

“2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”

Oficio No.: ICHEJA/DG/CRALT/CZCHE/178/2023

Chenalhó, Chiapas; 26 de Septiembre 2023

Asunto: Nominación de Responsable de Archivo de Trámite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

C.VICTORIO ARIAS ARIAS

Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de Coordinación 0721 Chenalhó

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


JOSÉ ANTONIO ESPINOSA MORALES
COORDINADOR DE ZONA 0721 CHENALHÓ

C.c.p. Expediente
C.c.p Coordinación Regional Altos-Reynaldo Pérez Nañez



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/ CRC/CZC/005/2023
Cintalapa de Figueroa, Chiapas; 19 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

ALICIA ÁNGEL MAZARIEGOS
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

**Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0702
Cintalapa**

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

JHONATAN TONATHU OCAMPO CASTILLO
COORDINADOR DE ZONA

C.c.p. Expediente

Ante
Alicia Ángel Mazariegos
19/09/2023

“2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”

Oficio No.: ICHEJA/CRRC/CZC/ 228 /2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 22 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

HERLINDA YOLANDA DELEON MENDEZ
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

**Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0709
Comitan**

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


ROBERTO GÓMEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE ZONA 0709 COMITAN

C.c.p. Expediente

Recibí:
Herlinda Yolanda Deleon
Mendez - 22/09/23

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

MEMORANDUM ICHEJA/DG/DA/CRR/CZH/231/2023.
HUIXTLA, CHIAPAS 22 de SEPTIEMBRE DE 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Trámite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

MARIO ALBERTO SALDAÑAS RODAS
JEFE DEL DEPTO. DE INFORMATICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL ICHEJA EN CHIAPAS
PRESENTE

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de Olibia Hernández Gómez

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


GAMALIEL ROBLERO MAZARIEGOS
COORDINADOR DE ZONA
0716 HUIXTLA


ICHEJA
Coordinación Zona
0716
Huixtla

C.c.p. Expediente



INSTITUTO
CHIAPANECO DE EDUCACIÓN
PARA JOVENES Y ADULTOS

Dirección General
COORDINACION REGIONAL COSTA

COORDINACIÓN DE ZONA 0720 LAS MARGARITAS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"



MEMORANDUM No.: ICHEJA/DG/ CZM/264/2023

Las Margaritas, Chiapas;

18 de septiembre 2023.

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

MARIO ALBERTO SALDAÑA RODAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL ICHEJA
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

En atención a la circular ICHEJA(DG/DI/027/2023, de fecha 12 de septiembre de 2023, adjunto a Usted, informo a Usted que se ratifica al Enlace responsable de Archivo de Trámite de esta Coordinación de Zona, Jorge Antonio Abarca López, Responsable Administrativo; se anexa nombramiento.

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


EMILIO CRUZ GÓMEZ
COORDINADOR DE ZONA



C.c.p. RAUL IGNACIO ROBLERO ESCOBAR. Coordinador Regional Costa. ICHEJA.
C.c.p. Expediente

ECG/dcba.

1ª. CALLE NORTE PONIENTE NUMERO 4
BARRIO CENTRO, CP. 30187
LAS MARGARITAS, CHIAPAS.
CORREO ELECTRONICO: czmargaritas@inea.gob.mx
TELEFONO: 963 63 60138



MEMORANDUM No.: ICHEJA/DG/ CZM/263/2023

Las Margaritas, Chiapas; 12 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

JORGE ANTONIO ABARCA LÓPEZ
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

**Responsable del Archivo de Trámite de la
Coordinación de Zona 0720 Las Margaritas**

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

Sin otro asunto en particular me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

EMILIO CRUZ GÓMEZ
COORDINADOR DE ZONA

C.c.p. Expediente



Recibi
Jorge A. Abarca Lopez
Septiembre 18 de 2023

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

MEMORANDUM No.: ICHEJA/CZLR/ 246 /2023
Las Rosas, Chiapas; 26 de Septiembre de 2023
Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Trámite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

C. ZULEMA ANAYELI VILLAR PANIAGUA
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

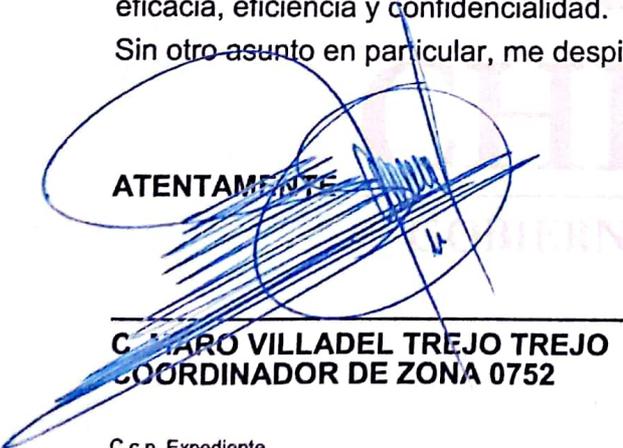
Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0752, Las Rosas.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


CARLOS VILLADEL TREJO TREJO
COORDINADOR DE ZONA 0752

C.c.p. Expediente

2° Norte Poniente 1140 Col. Centro
C.P. 29000. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 6 12 98 32 y 613 76 20
www.icheja.chiapas.gob.mx



Recibi

Zulema Anayeli Villar Paniagua
26 de septiembre 2023



MEMORÁNDUM No. ICHEJA/DG/CR"RC/CZM/174/2023
Motozintla de Mendoza, Chiapas
Septiembre 22 del 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

ALEJANDRO RAFAEL PINEDA BURGUETE
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0708
Motozintla

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


DARWIN REYES MORALES
COORDINADOR DE ZONA




Alejandro Rafael Pineda Burguete
Recibi 27 Sep. del 2023.

C. c. p. Raúl Ignacio Roblero Escobar. - Coordinador Regional Costa.- Para su conocimiento.

C. c. p. Expediente-Minutario.

Avenida Central Norte S/N. Col. Centro C. P. 30900, Motozintla, Chiapas.

Tel. 01 962 64 1 10 14 czmotozintla@inea.gob.mx

www.icheja.chiapas.gob.mx

Oficio No.: ICHEJA/DG/CRALT/CZP/ 0015 /2023

Palenque, Chiapas; 13 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

C. CARLOS EDUARDO GUTIERREZ CAMAS
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 13 Palenque

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

C. Francisco III Álvarez Sanen
Coordinador de Zona 0713

C.c.p. Expediente



MEMORÁNDUM No.: ICHEJA/CZP/ 249/ 2023

Pichucalco, Chiapas.

12 de septiembre 2023

13C. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

MARIO ALBERTO SALDAÑA RODAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.
PRESENTE

En atención a la Circular ICHEJA/DG/DI/027/2023 de fecha 12 de septiembre del 2023; adjunto al presente envío a usted, Nombre del Enlace de Archivo de Tramite de esta Coordinación de Zona 0714 Pichucalco.

Se anexa Nombramiento.

Sin más por el momento, reciba un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE


LOURDES ZAVALA SILVESTRE
COORDINADORA DE ZONA 0714 PICHUCALCO.



C.c.p. **Erika Ivonne Hernández López.** Coordinadora Regional Centro. Para su conocimiento
Archivo.
LZS/lag*

OFICIO No.: ICHEJA/CZP/ 063/2023
Pichucalco, Chiapas; 12 de septiembre 2023
Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Trámite
13C. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

LELY ALFARO GÓMEZ.
PRESENTE

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0714 Pichucalco.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


LOURDES ZAVALETA SILVESTRE
COORDINADORA DE ZONA 0714 PICHUCALCO.



C.c.p. Archivo.
LZS/lag*

Resbi
12/09/23

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/CRALT/175/2023
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS
12 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS (SIA)

Araceli de la Cruz Pérez
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación Regional Altos

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

REYNALDO PEREZ NANEZ
COORDINADOR REGIONAL ICHEJA



12/09/2023
RECIBI
ARACELI DE LA CRUZ PEREZ

C.c.p. Expediente

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/CRALT/175/2023
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS
12 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS (SIA)

Araceli de la Cruz Pérez
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

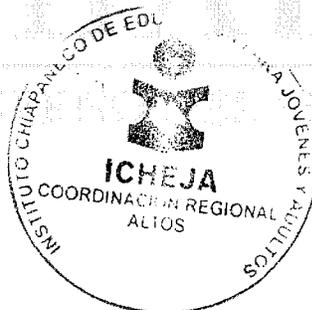
Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación Regional Altos

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

REYNALDO PEREZ NANEZ
COORDINADOR REGIONAL



C.c.p. Expediente

"2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/CRALT/CZTSEL/ 079/2023
San Cristóbal de las Casas, Chiapas; 20 de septiembre 2023
Asunto: Nomenclatura de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

TERESA PATRICIA HERNÁNDEZ MOLINA
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona, San Cristóbal Tzeltal. Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

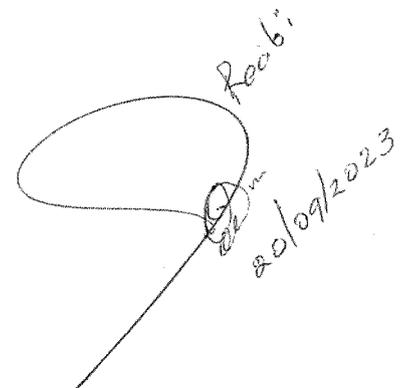
ATENTAMENTE



C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE ZONA



Recibí
20/09/2023



C.c.p. Expediente

Av. Jesús Martínez Rojas No. 2-B, Barrio de Guadalupe C.P. 29230,
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.
Tel. (967) 67 4 09 23, Correos: czselctzeltal@inea.gob.mx; cz0710_tzeltal@hotmail.com



MEMORÁNDUM/ICHEJA/DG/CRALT/CZTS/208/2023
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS
18 DE SEPTIEMBRE 2023

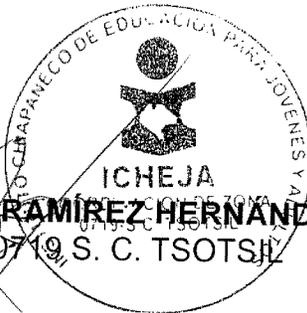
MARIO ALBERTO SALDAÑA RODAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
P R E S E N T E

En atención a la circular ICHEJA/DG/DI/027/2023 de fecha 12 de septiembre de 2023, donde nos solicita ratificar y/o sustituir al Enlace de Archivo de Tramite a Través del "NOMBRAMIENTO" Firmado por el Coordinador de Zona, envié a usted el formato de nombramiento de la persona que seguirá encargada de ser el enlace en esta Coordinación de Zona 0719 San Cristobal tsotsil a mi cargo.

Sin otro asunto por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.


GUADALUPE DEL CARMEN RAMIREZ HERNÁNDEZ
COORDINADORA DE ZONA 0719, S. C. TSOTSIL



Ccp.. Reynaldo Pérez Nañez – Coordinador Regional "Altos"- para su conocimiento.
C.p – archivo minutarario
C.p – GCRH/JRC

**OFICIO/ICHEJA/DG/CRALT/CZTS/029/2023
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS
18 DE SEPTIEMBRE 2023**

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

**JOSE ROBERTO DEL CARPIO GARIBAY
P R E S E N T E**

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

**Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0719 San
Cristobal Tsotsil**

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE.

GUADALUPE DEL CARMEN RAMÍREZ HERNÁNDEZ
COORDINADORA DE ZONA 0719 S. C. TSOTSIL

C.p – archivo minutarario



18/09/23
Recibido de
enterado
J. Roberto Del
Carpio

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/ 211 /2023

Tapachula, Chiapas; 19 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

ANAHI GUILLEN MONTOYA

Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de 0707 TAPACHULA NORTE

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


C. AMAYRANI LA CRUZ OLVERA
COORDINADORA DE ZONA
0707 TAPACHULA NORTE


Anahi Guillén
Montoya

C.c.p. Expediente

12ª Av. Sur entre Central y 2ª Poniente núm. 15 Col. Centro
C.P. 30700. Tapachula, Chiapas.

Tel. (962) 62 5 29 92

cztapachulante@inea.gob.mx

DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACION REGIONAL "REGION COSTA"
COORDINACION DE ZONA 0718 TAPACHULA SUR



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Memorándum No.: ICHEJA/DG/CRRC/CZTS/319/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 22 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

C. KARINA MARTINEZ MECINAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Zona 0718
Tapachula Sur

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

C. DIDIER EMANUEL ROBLERO CISNEROS
COORDINADOR DE ZONA

C.c.p. Expediente

2ª Norte Poniente 1140 Col. Centro
C.P. 29000. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Tel. (961) 6 12 98 32 y 613 76 20

www.icheja.chiapas.gob.mx

[Handwritten signature]
RECIBI NOMBAMIENTO
KARINA MARTINEZ MECINAS
28/09/2023



INSTITUTO
CHIAPANECO DE EDUCACIÓN
PARA JOVENES Y ADULTOS

DIRECCION GENERAL
COORDINACION REGIONAL CENTRO.
COORDINACION DE ZONA TUXTLA ORIENTE.

"2023 Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"



Memorándum No. ICHEJA/DG/CRC/CZTO/240/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas 18 de septiembre del 2023

MARIO ALBERTO SALDAÑA RODAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
PRESENTE

En atención a la Circular ICHEJA/DG/DI/027/2023, y con la finalidad de actualizar la información de los Enlaces de Archivo de Tramite, envió el Nombramiento debidamente firmado por la persona designada de esta Coordinación de zona.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE:


DANIELA MANUEL CASTILLO.
COORDINADORA DE ZONA 0717

C c p.- Archivo/Minutario





DIRECCION GENERAL.
COORDINACION REGIONAL CENTRO.
COORDINACION DE ZONA TUXTLA ORIENTE.



"2023 Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No. ICHEJA/DG/CRC/CZTO/023/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 18 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Trámite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

TANIA XITLALLI SÁNCHEZ FLORES
TECNICO MEDIO DE LA COORDINACION DE ZONA
TUXTLA ORIENTE.
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la coordinación de zona 0717 Tuxtla Oriente.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

DANIELA MANUEL CASTILLO
COORDINADORA DE ZONA 0717

C c p. Expediente

2^o Norte Poniente 1140 Col. Centro
C.P. 29000. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 6 12 98 32 y 613 76 20
www.icheja.chiapas.gob.mx

Recibi
Tania Xitlalli
Sanchez Flores



INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS
 DIRECCIÓN GENERAL
 COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO
 COORDINACIÓN DE ZONA 0701 TUXTLA-PONIENTE
 " 2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo "



OFICIO NO.: ICHEJA/DG/CR/CZTP/0352/2023;
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; 18 DE SEPTIEMBRE 2023.
ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE
DE ARCHIVO DE TRAMITE

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
 13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

ANA YETZI SIGUENZA GARCÍA
PRESENTE

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de Coordinación De Zona 0701 Tuxtla Poniente

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

LILIANA LOPEZ SUAREZ
COORDINADORA DE ZONA 0701
TUXTLA PONIENTE
 C.c.p. Expediente



Recibi:
 18/sep/2023
 Ana Siguenza

2ª Norte entre 10 y 11 poniente, número 1126,
 Col. Centro, C.P. 29000. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
 Tel: 961 6 88 31 12
 Correo: cztuxtlapte@inea.gob.mx



INSTITUTO
CHIAPANECO DE EDUCACION
PARA JOVENES Y ADULTOS
COORDINACION DE ZONA 0703

**INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN
PARA JÓVENES Y ADULTOS
REGIONAL CENTRO**

COORDINACION DE ZONA 0703 V. CARRANZA, CHIAPAS.

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo".



OF. N° ICHEJA/CRC/CZVC/248/2023.
ENUSTIANO CARRANZA, CHIAPAS.
25 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

**LIC. ARMANDO CRUZ DOMINGUEZ
PRESENTE**

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

**Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de zona 0703
Venustiano Carranza.**

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

**LUIS MANUEL VELAZQUEZ VALDEZ
COORDINADOR DE ZONA 0703
VENUSTIANO CARRANZA**



C.c.p. Expediente

Av. Central Poniente No. 21 Col. Centro C.P. 30200. Venustiano Carranza, Chiapas
Teléfono: 992 68 7 00 00. Correo electrónico czvenustianoc@inea.gob.mx.

“2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”

Oficio No.: ICHEJA/DG/ 073 /2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 12 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CITLALI RODAS MANDUJANO
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN COORDINACIÓN DE ZONA
0704 VILLAFLORES.
PRESENTE

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de Coordinación de zona Villaflores

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

ALEJANDRA HERMINIA CULEBRO MARIN
COORDINADORA DE ZONA 0704 VILLAFLORES.

Recibo
Citlali Rodas Mandujano
12-09-2023

OFICIO NÚM.: ICHEJA/CRALT/CZY1/127/2023.
YAJALÓN, CHIAPAS; SEPTIEMBRE 21 DE 2023.

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

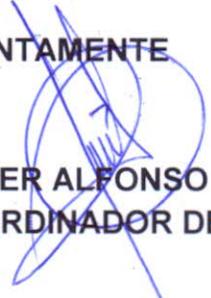
ASUNTO: ENVIO NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE
DEL ARCHIVO DE TRAMITE

**MARIO ALBERTO SALDAÑA RODAS.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.
INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACION PARA JOVENES Y ADULTOS.
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.**

En atención a su circular ICHEJA/DG/DI/027/2023, de fecha 12 de septiembre del año en curso, envío a Usted, nombramiento del Responsable de Archivo de Trámite en la Coordinación de zona a mi cargo.

Sin otro particular, me despido de Usted.

ATENTAMENTE


**JAVIER ALFONSO DÍAZ DÍAZ.
COORDINADOR DE ZONA.**

C.c.p. Expediente

OFICIO NÚM.: ICHEJA/CRALT/CZY1/126/2023.
YAJALÓN, CHIAPAS; SEPTIEMBRE 21 DE 2023.

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE
DEL ARCHIVO DE TRAMITE

**BERNABE MARTINEZ PEREZ
PRESENTE**

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de zona

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

**JAVIER ALFONSO DÍAZ DÍAZ.
COORDINADOR DE ZONA.**

*Recibido
21/09/2023
Bernabe M. P. Perez*

C.c.p. Expediente

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/DAC/044/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 12 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

Luis Ángel Hernández Gálvez
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Acreditación y Certificación

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE


BRAULIO CÉSAR JIMÉNEZ RUIZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN
Y CERTIFICACIÓN

C.c.p. Expediente

*Recibi Original
Luis Ángel Hernández
12/sep/2023*




Memorándum No.: ICHEJA/DG/286/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 12 de septiembre 2023

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

Bertha Patricia Bueno López
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Informática

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

MARIO ALBERTO SALDAÑA RODAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

C.c.p. Expediente
Archivo
L'MASR/1"



Recibi nombramiento
Bueno López Bertha Patricia

Oficio No.: ICHEJA/DG/DPySO/ **043** /2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
18 de septiembre del 2023.

**Asunto: Nombramiento de Responsable
de Archivo de Tramite.**

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS (SIA)

Martha Ricardez Argüello.
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente

ATENTAMENTE


Aydé del Carmen García Zarate.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

C.c.p. Expediente



Handwritten signature and date: 19/09/23
Handwritten text: Recibi Original

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No.: ICHEJA/DG/DSE/013/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 12 de septiembre 2023.

Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

OSCAR ALEJANDRO MIJANGOS MARTINEZ
COORDINADOR DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de Servicios Educativos

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

ATENTAMENTE

JOSÉ LUIS CRUZ HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

C.c.p. Expediente



*Enterado
Oscar Mijangos
12/09/2023*

Memorándum No.: ICHEJA/DG/ **79** /2023.
Tuxtla Gutiérrez; Chiapas; 19 septiembre de 2023.

13C. Archivo y gestión documental
13C.03 Sistema Institucional de Archivos SIA.

C. MARÍA GABRIELA GÓMEZ ESPINOSA
Secretaria Ejecutiva "B"
Presente

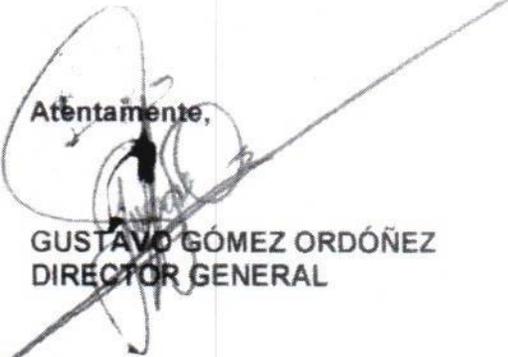
Con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, se crea el Sistema Institucional de Archivos (SIA), el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que debe desarrollar cada sujeto obligado de los distintos órdenes y niveles de gobierno, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, fracciones XV y XXI del Reglamento Interior del Instituto, y 21 y 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, la designo como: **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General.**

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

Sin otro particular, reciba mi cordial saludo.

Atentamente,


GUSTAVO GÓMEZ ORDÓÑEZ
DIRECTOR GENERAL

Copias: C. Javier González Santos. – Coordinador de Archivos – Presente

GGO/mgge.

Recibir designación -
Manu [Signature]
19.09.2023



Oficio No.: ICHEJA/DG/CPC/006/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 22 de septiembre 2023
Asunto: Nombramiento de Responsable de Archivo de Tramite

13C. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
13C.03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

Lester Gerardo Montes de Oca Chávez
Especialista en Proyectos Técnicos
Presente

Por medio del presente me permito informarle que con la finalidad de establecer la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los archivos del **Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos**, se crea el Sistema Institucional de Archivos al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo. Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 15, Fracción XV y XXI del Reglamento Interno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y artículos 21, 22, fracción II, inciso b y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación Estatal de Plazas Comunitarias, en Chiapas.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente



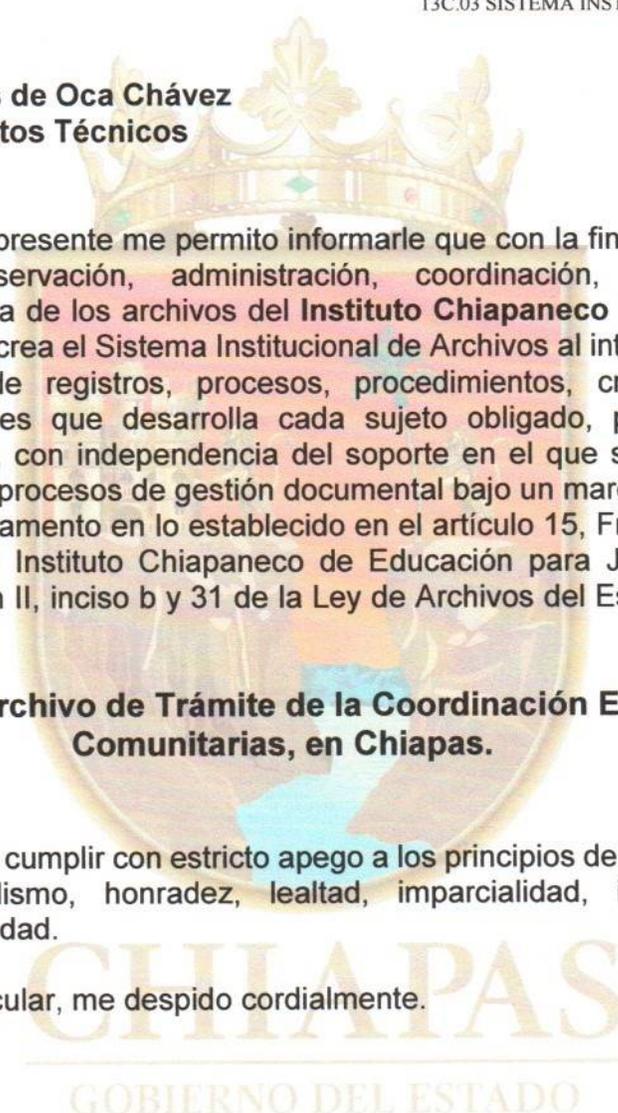
Rosa Carolina Hoil Ramirez:
Responsable Estatal de Plazas Comunitarias

C.c.p. Expediente

2° Norte Poniente No. 1140, Colonia Centro
C.P. 29000. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Tel. (961) 14 7 14 49

www.icheja.chiapas.gob.mx


CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO
RECIBIDO
LESTER GERARDO MONTES DE OCA CHÁVEZ
