



PROCURADURÍA
AMBIENTAL
GOBIERNO DE CHIAPAS

Dirección General

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
03 de enero de 2023

Lic. Alejandra Luna Záenz
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18, fracción VII y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; y 113, fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; tengo bien a designarlas:

JEFA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

De la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas; con las prerrogativas, derechos y obligaciones que confiere a dicho cargo la legislación estatal.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN


LIC. ROBERTO CÉSAR MONTERROSA LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL





Memorándum No. PAEC/DG/001/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable Archivo de Histórico.

Lic. Enedino Jiménez Álvarez
Presente.

Estimado C. Jiménez

Con el agrado de saludarlo cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21, 22, fracción II, inciso d), 33 y 113 fracción IV, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en correlación con el artículo Décimo Sexto de los Transitorios del mismo ordenamiento; lo designo como:

Responsable del Archivo Histórico de la Procuraduría Ambiental

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p. Archivo/Minutario



Memorándum No. PAEC/DG/002/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023

Asunto: Responsable Archivo de Concentración

C. Tec. Erik de Jesús Macías Núñez

Presente.

Estimado C. Macías

Con el agrado de saludarlo cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21, 22, fracción II, inciso c), 32 y 113 fracción IV, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en correlación con el artículo Décimo Sexto de los Transitorios del mismo ordenamiento; lo designo como.

Responsable del Archivo de Concentración.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario



Memorándum No. PAEC/DG/003/2022
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable Área de Correspondencia.

C. América Asunción Zúñiga San Martín
Presente.

Estimada C. Zúñiga.

Con el agrado de saludarla cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21, 22, fracción II, inciso a), 30 y 113 fracción IV, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en correlación con el artículo Décimo Sexto de los Transitorios del mismo ordenamiento; la designo como:

Responsable del Área de Correspondencia de la Procuraduría Ambiental

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General

C.c.p. Archivo/Minutario





"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorandum No. PAEC/DG/004/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable del Archivo de Trámite.

Lic. Miguel Ángel López Morales
Presente.

Estimado C. López

Con el agrado de saludarlo cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como.

Responsable del Archivo de Trámite del Área de Planeación.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/004/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable del Archivo de Trámite.

Lic. Miguel Ángel López Morales
Presente.

Estimado C. López

Con el agrado de saludarlo cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como.

Responsable del Archivo de Trámite del Área de Planeación.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente


Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/005/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable del Archivo de Trámite.

C. Tec. Erik de Jesús Macías Núñez
Presente.

Estimado C. Macías.

Con el agrado de saludarlo cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como.

Responsable del Archivo de Trámite del Área Jurídica.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario.



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/006/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

C. Arbey Albores López
Presente.

Estimado C. Albores.

Con el agrado de saludarla cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como.

Responsable del Archivo de Trámite de la Delegación Administrativa.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/007/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023

Asunto: Responsable del Archivo de Trámite.

C.P. Willer Vázquez Vázquez

Presente.

Estimado C. Vázquez

Con el agrado de saludarlo cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como.

Responsable del Archivo de Trámite de la Comisaría.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario.



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/008/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

C. María Antonia López Rodríguez
Presente.

Estimada C. López

Con el agrado de saludarla cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como.

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Asuntos Ambientales.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General

C.c.p.- Archivo/Minutario.





"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/009/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023
Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Karla Sigala Rivera
Presente.

Estimada C. Sigala.

Con el agrado de saludarla cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como.

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Inspección y Vigilancia.

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General



C.c.p.- Archivo/Minutario



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Memorándum No. PAEC/DG/0010/2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas: 03 de enero de 2023

Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

Lic. América Asunción Zúñiga San Martín
Presente.

Estimada C. Zúñiga.

Con el agrado de saludarla cordialmente, por medio del presente e permito informarle que con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este Organismo, 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 los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 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, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Lic. Roberto César Monterrosa López
Director General

C.c.p.- Archivo/Minutario

