



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección Jurídica.			Área de procedencia: Área Jurídica		
Nombre y cargo: Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán. Director Jurídico.			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: juridico@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 01C. Legislación.					
Código	Serie/Subserie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
01C.01	Disposiciones en materia de legislación.	Esta serie comprende toda la normatividad relacionada con el funcionamiento del Instituto a niveles internacional, federal, estatal, interna y municipal.	4 Revisteros	2022	Librero en área
Elaboró Responsable de Archivo de Trámite Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán		Revisó Titular del Área Generadora Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán		Aprobó Área Coordinadora de Archivos Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección Jurídica.			Área de procedencia: Área Jurídica		
Nombre y cargo: Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán. Director Jurídico.			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: juridico@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 02C Asuntos jurídicos					
Código	Serie/subserie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte/Ubicación física
02C.01	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos.	Expediente que contiene los instrumentos jurídicos que contienen disposiciones legales necesarias para regular los procedimientos y actividades del instituto.	1 revistero	2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021	Librero en área
02C.03	Registro y certificación de firmas.	Registrar y expedir todas las certificaciones de los documentos que obran en los archivos del instituto a petición de parte.	1 recopilador	2020. 2021. 2022	Librero en área
02C.05	Actuaciones y representaciones en materia legal.	Todos los asuntos en materia legal en los que el director jurídico actúa en representación de los comisionados y del instituto.	1 expediente	2016	Archivero
02C.08	Juicios contra la dependencia.	Actuaciones de las partes en un juicio.	20 expedientes	2011, 2013, 2014, 2015, 2020, 2022	Archivero



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



ESTADO DE CHIAPAS

Junio 2022

02C.08.01	Juicios administrativos.	Actuaciones de las partes en un juicio.	12 expedientes	2020	Archivero
02C.08.02	Juicios laborales.	Actuaciones de las partes en un juicio.	7 expedientes	2011, 2013, 2014, 2015, 2022	Archivero
02C.08.03	Juicios civiles.	Actuaciones de las partes en un juicio.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.09	Juicios de la dependencia.	Actuaciones de las partes en un juicio.	1 expediente	2021	Archivero
02C.09.01	Juicios administrativos.	Actuaciones de las partes en un juicio.	4 expedientes	2013	Archivero
02C.09.02	Juicios laborales.	Actuaciones de las partes en un juicio.	3 expedientes	2013, 2017 y 2021	Archivero
02.09.03	Juicios civiles.	Actuaciones de las partes en un juicio.	0 expediente	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.10	Amparos.	Actuaciones de las partes en un juicio de amparo. Demanda, cedula y razón de notificación, traslado, contestación de la demanda, informe justificado.	7 expedientes	2010, 2013 2022	Archivero





**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**



ESTADO DE CHIAPAS

Junio 2022

02C.11	Interposición de recursos administrativos.	Actuaciones de las partes en un recurso administrativo de revisión. Contiene Interposición de recursos, pruebas, alegatos, resoluciones.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.12	Opiniones técnico jurídicas.	Opiniones técnico jurídica sobre asuntos de las demás áreas del Instituto. Contiene solicitud, requerimientos de información, Opinión o dictamen.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.15	Notificaciones.	Notificaciones de procedimientos desarrollados en las áreas del Instituto, así como aquellas que sean practicadas al Instituto. Expediente que contiene: procedimiento administrativo interno, solicitud de notificación por parte del área generadora, cedula de notificación.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.16	Inconformidades y peticiones.	Notificaciones de procedimientos desarrollados en las áreas del Instituto, así como aquellas que sean practicadas al Instituto.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.17	Delitos y faltas.	Actuaciones en materia penal relacionadas con los intereses del Instituto. Este expediente contiene: denuncia, querrela, registro de atención, acta de hechos, comparecencias, audiencias, actuaciones, sentencias.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.18	Derechos humanos.	Actuaciones de inconformidades en materia de derechos humanos.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO





Junio 2022

		Este expediente contiene: queja o denuncia, informe justificado, recomendación, respuesta a la recomendación.			
02C.19	Certificaciones.	Actuaciones de inconformidades en materia de recursos humanos. Este expediente contiene: solicitud de certificación, certificación, entrega de certificación.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
02C.21	Procedimientos administrativos	Actuaciones en procedimiento administrativo, memorándum, notificación, emplazamiento, pruebas, alegatos, garantía de audiencia.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Responsable de Archivo de Trámite Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán		Titular del Área Generadora Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán		Área Coordinadora de Archivos Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas			Área de procedencia: Planeación y Evaluación		
Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz. Director de Administración y Finanzas.			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: planeacion@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: INFOEM					
Sección: 03C Programación, Organización y Presupuestación					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
03C.07	Programas operativos anuales	Expediente que contiene los documentos de las diversas unidades administrativas que generan la integración del programa operativo del ITAIPCH.	5 expedientes	2022 (1); 2021 (1); 2020 (1); 2019 (1); 2018 (1)	ARCHIVERO
03C.11	Integración y de dictamen de manuales de organización.	Expediente que contiene los documentos con la información de las diversas unidades administrativas que generan la integración y actualización del manual de organización del ITAIPCH.	3 expedientes	2019 (1); 2021 (1); 2022 (1)	ARCHIVERO
03C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Expediente que contiene los documentos con la información de las diversas unidades administrativas que generan la integración y actualización del manual de inducción y procedimiento del ITAIPCH.	3 expedientes	2020(1); 2021 (1); 2022 (1)	ARCHIVERO
03C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación.	Expediente que contiene los documentos con la información de las diversas unidades administrativas que generan la integración del anteproyecto de presupuesto del ITAIPCH.	15 expedientes	2022(1); 2021 (1); 2020(1); 2019 (1); 2018 (1)	ARCHIVERO BODEGA



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

				2008(1); 2009 (1); 2010 (1); 2011 (1); 2012 (1); 2013 (1); 2014 (1); 2015 (1); 2016 (1); 2017 (1)	
<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p>Lic. Brenda Fabiola Cartagena Hernández.</p> 		<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p>Dr. Humberto Montesinos Ruiz</p> 		<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas			Área de procedencia: Recursos Humanos		
Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz Director de Administración y Finanzas			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: rhumanos@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 04C Recursos Humanos					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
04C.01	Disposiciones generales en materia de recursos humanos.	Documentos oficiales emitidos por una instancia regulatoria de carácter jurídico y/o administrativo aplicable a los recursos humanos para determinar su organización interna, así como los derechos y obligaciones que tiene el personal.	1	2016	Archivero 1
			1	2015	
			1	2020	
			2	2021	
			2	2022	
04C.03	Expediente único de personal.	Expediente en el que se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del instituto de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	117	2006-2022	Archivero 2
04C.05	Nómina de pago de personal.	Documentos oficiales emitidos por una instancia regulatoria de carácter fiscal y/o administrativo referente al control de pagos de nóminas al personal del instituto y demás documentos que intervienen para llevarlo a cabo.	16	2006-2022	Archivero 2 y Anaquel 1
04C.05.01	Tabulador de sueldos y plantillas de plaza	Autorizaciones de incremento salarial, validaciones de incremento salarial, validaciones de aguinaldos y devolución de impuestos.	1	2015	Anaquel 1
			1	2016	
			1	2017	
			1	2018	
			1	2019	
			1	2020	
			1	2021	



Junio 2022

			1	2022	
04C.05.02	Altas para pago nómina electrónica.	Solicitud de pago electrónico, alta en sistema de la institución bancaria, autorización y asignación de cuenta bancaria al trabajador.	1 1 1 1	2019 2020 2021 2022	Anaqueles 1
04C.08	Control de asistencia (vacaciones, descanso y licencias, incapacidades)	Documentos administrativos para el control de asistencia, registro entrada y salidas del personal, documentos de notificación de días inhábiles.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022	Archivero 1 y caja 1
04C.14	Evaluación del desempeño.	Documentos administrativos autorizados por el pleno del instituto para aplicar la evaluación al desempeño del personal del instituto.	1 1 1	2017 2018 2019	Archivero 1
04C.15	Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT.	Documentos oficiales emitidos por una instancia regulatoria de carácter de seguridad social para comprobar la afiliación del trabajador y pueda obtener los beneficios en materia de seguridad social.	1 1 1 1 1 1 1	2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022	Anaqueles 1
04C.16	Control de prestaciones en materia económica	Documentos administrativos regulatorios para el control de prestaciones en materia económica.	1 1 1 1	2017 2018 2019 2020	Anaqueles 1



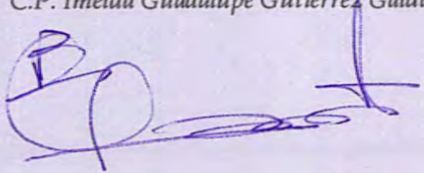
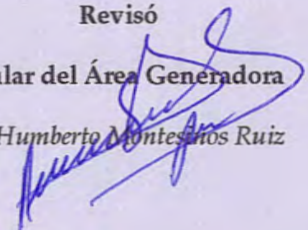
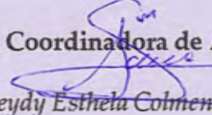
ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

	(FONAC, Sistema de ahorro para el retiro , seguros, etc)	Contratos de seguro de vida, consentimientos de seguro de vida, cobro o gestión de seguro de vida, autorización de contratos para concentración de caja de ahorro, solicitud de ahorro.	1 1	2021 2022	
04C.23	Servicio social de áreas administrativas.	Documentos administrativos regulatorios para el control del ingreso de los alumnos que deseen realizar sus prácticas profesionales y /o servicio social.	1 1 1 1 1	2017 2018 2019 2020 2021 2022	Anaquel 1

Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>C.P. Imelda Guadalupe Gutiérrez Galdámez.</i> 	Revisó Titular del Área Generadora <i>Dr. Humberto Montesinos Ruiz</i> 	Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i> 
--	---	---

Fecha de elaboración: 30 de junio 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas		Área de procedencia: Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.			
Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz Director de Administración y Finanzas		Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.			
Teléfono: 961 611 2346		Correo electrónico: administración@itaipchiapas.org.mx			
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 05C Recursos Financieros.					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte/ Ubicación física
05C.03	Gastos o Egresos por partida presupuestal.	Expediente que contiene Folios generados en área de materiales, para la aprobación de gastos generados por las diversas unidades administrativas.	1	2022	ANAQUEL 1
			1	2021	ANAQUEL 1
			1	2021	ANAQUEL 1
			1	2021	ANAQUEL 2
			1	2019	ANAQUEL 2
			1	2019	ANAQUEL 2
			1	2017	ANAQUEL 1
			1	2020	ANAQUEL 1
			1	2020	ANAQUEL 1
05C.05	Libros contables.	Expediente que contiene libro diario y libro mayor del 1 de enero al 31 de diciembre que comprueban el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio fiscal en materia de recursos financieros.	12	2019	ARCHIVO DIGITAL
			12	2020	ARCHIVO DIGITAL
			12	2021	ARCHIVO DIGITAL
			7	2022	ARCHIVO DIGITAL
05C.15	Transferencia de presupuesto.	Documentación que contiene los movimientos a petición de este Instituto para la transferencia presupuestal de recursos a otras partidas que surgen a necesidad.	1	2022	ANAQUEL 1
			1	2021	ANAQUEL 1
			1	2021	ANAQUEL 1
			1	2021	ANAQUEL 2
			1	2019	ANAQUEL 2
			1	2019	ANAQUEL 2
1	2017	ANAQUEL 1			



Junio 2022

			1 1	2020 2020	ANAQUEL 1 ANAQUEL 1
05C.16	Ampliaciones del presupuesto.	Expediente que contiene Ampliaciones Presupuestales autorizadas a la Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas durante el Ejercicio Fiscal.	1	2022	ANAQUEL 1
05C.16.01	Cancelación del presupuesto.	Expediente que contiene Cancelaciones Presupuestales autorizadas a la Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas durante el Ejercicio Fiscal.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
05C.17	Registro y control de pólizas de egresos.	Documento que contiene información respecto a cada una de las operaciones ejercidas con datos sobre proveedores y concepto del gasto, así como importe pagado.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
05C.18	Registro y control de pólizas de ingreso.	Póliza con datos de ingresos obtenidos de forma mensual correspondiente a las administraciones asignadas a este instituto.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
05C.19	Pólizas de diario.	Expediente que contiene pólizas de diario generadas en el ejercicio que informa sobre movimientos contables generados a necesidad de las operaciones de este instituto.	1 1 1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2021 2021 2019 2019 2017 2020 2020	ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 2 ANAQUEL 2 ANAQUEL 2 ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 1
05C.22	Control de cheques.	Expediente que contiene control de cheques, desde su autorización, hasta el recibo de entrega del mismo para cubrir gastos de operaciones que surjan a necesidad de este instituto. Artículo 32 LMRFFC	1	2022	ANAQUEL 1



Junio 2022

05C.23	Conciliaciones	Expediente que contiene conciliaciones bancarias y estados de cuenta que se manejaron durante el ejercicio.	1 1 1 1	2022 2021 2019 2020	ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 2 ANAQUEL 1
05C.23.01	Conciliaciones bancarias.	Documento que contiene carátula de conciliación bancaria mensual por cada banco que presente recursos públicos ministrados a este instituto, notas de cheques en circulación o gastos pendientes de registro, y estado de cuenta mensual por cuenta bancaria e institución financiera.	1 1 1 1	2022 2021 2019 2020	ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 2 ANAQUEL 1
05C.24	Estados financieros.	Expediente que contiene diversos estados financieros contables generados en el periodo que reflejan las cuentas contables y la estructura económica de este instituto.	3 17 6	2020 2021 2022	ANAQUEL 2 ANAQUEL 2 ANAQUEL 2
05C.28	Pago de derechos.	Expediente que contiene líneas de capturas y comprobantes de pago realizados a diversas instituciones federales y estatales para cumplir con las obligaciones fiscales que le corresponden a este instituto, divididos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Retenciones ISR Sueldos y Salarios • Retenciones por honorarios o los que deriven por la prestación de un servicio • Retenciones IMSS • Retenciones INFONAVIT • 2% Sobre Nomina 	1 1	2016 2018	ANAQUEL 2 ANAQUEL 2
05C.28.01	Impuestos federales estatales.	Expediente que contiene determinación del pago, generación de línea de captura, comprobante de pago.	1 1	2016 2018	ANAQUEL 2 ANAQUEL 2
05C.29	Información de la cuenta pública.	Expediente que contiene estados financieros que integran la cuenta pública de manera trimestral de tipo financiero y	1 1 1 1	2022 2021 2020 2017	ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 1 ANAQUEL 2



Junio 2022

		presupuestal establecidos en la normatividad y otras disposiciones contables aplicables.	4 2	2019 2018	ANAQUEL 2 ANAQUEL 2
05C.31	Viáticos.	Expediente que contiene los formatos que establece la Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes del Estado de Chiapas para la expedición y comprobación de viáticos asignados al personal comisionado para diversas actividades de este Instituto.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
05C.33	Órdenes de pago.	Orden de Pago a Proveedores y Contratistas, según formato del año que corresponda, totalmente legibles firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, copia fotostática de la Ministración y Adecuación Presupuestal y/o Analítico de Orden de Ministración de Recursos que coincida con las partidas solicitadas, autorizada por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda o recibo oficial según corresponda y copia de impuesto de solicitud que corresponda.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
05C.34	Bancos.	Expediente que contiene apertura de cuenta bancaria para el depósito del recurso público.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2013 2014 2015 2015 2017 2017 2018 2018 2018 2019 2020 2021 2022	CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO CAJA FUERTE CAJON UNO



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>C.P. Nuria Anhel Díaz Morales</i></p>		<p>Revisó Titular del Área Generadora <i>Dr. Humberto Montesinos Ruiz</i></p>		<p>Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i></p>	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas			Área de procedencia: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz Director de Administración y Finanzas			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: materiales@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 06C Recursos Materiales.					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
06C.01	Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento.	Expediente que contiene los preceptos de las actividades relacionadas con la administración de las adquisiciones de bienes formando parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA
06C.02	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento.	Programa de adquisiciones donde se plasma de manera programada la adquisición de bienes y servicios a utilizar por cada unidad administrativa que integra el Instituto.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
06C.04	Adquisiciones.	Contiene los documentos generados en el procedimiento de las adquisiciones directas que por normatividad deben recabarse.	1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA



Junio 2022

			1	2017	CAJA EN BODEGA
			1	2016	CAJA EN BODEGA
06C.05	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivadas de contratos.	Contiene los documentos derivados de los procedimientos de las adquisiciones cuando exista una sanción inconformidad y conciliación.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
06C.06	Control de contratos.	Contiene los contratos, pedidos, orden de compra, orden de trabajo documentos derivados de los procedimientos de las adquisiciones.	1 1	2016 2015	CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA
06C.07	Seguros y fianzas	Contiene las fianzas otorgadas por los licitantes como garantía de cumplimiento de contratos o pedidos.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
06C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física.	Contiene los documentos que amparan las acciones para mantener en buen estado físico el edificio sede del Instituto.	1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2018 2017 2016 2015	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA
06C.15	Arrendamientos.	Control de los arrendamientos de bienes muebles y servicios que se han adquirido para el funcionamiento adecuado de las oficinas sede del Instituto.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2012 2011	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA



Junio 2022

06C.17	Inventario físico y control de bienes muebles.	Mantener actualizados los resguardos personales del mobiliario y equipo del Instituto través del inventario físico.	1	2022	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2021	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2020	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2019	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2017	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2015	CAJA EN BODEGA
			1	2014	CAJA EN BODEGA
06C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y de almacenes.	Registro de entradas y salidas del almacén de los bienes de consumo, mobiliario y equipo que se adquieren.	1	2022	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2021	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2020	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2019	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2018	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2017	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2016	CAJA EN BODEGA
			1	2015	CAJA EN BODEGA
			1	2011	CAJA EN BODEGA
1	2010	CAJA EN BODEGA			
06C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Registro de oficios y actas relacionadas con el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	1	2016	CAJA EN BODEGA
06C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	Registro de oficios y actas relacionas con el Comité de desincorporación de bienes muebles del Instituto.	1	2021	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2020	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2019	ARCHIVERO 1 BODEGA
			1	2013	CAJA EN BODEGA
			1	2011	CAJA EN BODEGA
			1	2010	CAJA EN BODEGA



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró Responsable de Archivo de Trámite C.P. Elin García Ríos.</p>	<p>Revisó Titular del Área Generadora Dr. Humberto Montesinos Ruiz</p>	<p>Aprobó Área Coordinadora de Archivos Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p>
---	--	--

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área de procedencia: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz Director de Administración y Finanzas	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: materiales@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección: 07C Servicios Generales.

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen Documental	Período	Soporte / Ubicación física
07C.01	Disposiciones en materia de servicios generales	Expediente que contiene los preceptos de las actividades relacionadas con la administración de las adquisiciones de servicios formando parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA
07C.02	Programas y proyectos en materia de servicios generales.	Expediente que contiene los preceptos de las actividades relacionadas con la administración de las adquisiciones de servicios formando parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
07C.03	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	Expediente que contiene los recibos respectivos al pago de energía eléctrica, agua potable y predial relacionados con los	1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA



Junio 2022

		servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1	2017 2016 2015 2013 2012 2011	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA
07C.06	Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	Expediente que contiene los recibos respectivos al pago por limpieza y fumigación relacionados con los servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2015	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA
07C.08	Servicio de telefonía, telefonía celular y radiolocalización.	Expediente que contiene los recibos respectivos al pago por telefonía fija relacionados con los servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2013 2012 2011 2010	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA
07C.09	Servicio postal.	Expediente que contiene los oficios de solicitud y facturas de mensajería relacionados con los servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2012 2011	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA CAJA EN BODEGA



Junio 2022

07C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	Expediente que contiene los oficios de solicitud y facturas por reparación, mantenimiento o instalación de mobiliario relacionados con los servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1	2021 2020 2019 2018 2017	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA
07C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo.	Expediente que contiene los oficios de solicitud y facturas por reparación, mantenimiento o instalación de equipo de cómputo, relacionados con los servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
07C.13	Control de parque vehicular.	Expediente que contiene los documentos que ampara la reparación o mantenimiento de la unidad vehicular, su aseguramiento y pago de derechos vehiculares relacionados con los servicios que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA
07C.14	Control de combustible.	Expediente que contiene los documentos que ampara el suministro de combustible a las unidades vehiculares que forman parte del apoyo administrativo para el funcionamiento del instituto.	1 1 1 1 1 1 1 1 1	2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA ANAQUEL EN BODEGA ANAQUEL EN BODEGA ANAQUEL EN BODEGA
07C.16	Protección civil.	Expediente que contiene el acta de instalación de la unidad interna de protección civil así como el programa interno de protección civil.	1 1 1	2021 2017 2009	ARCHIVERO 1 BODEGA ARCHIVERO 1 BODEGA CAJA EN BODEGA



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p>C.P. Elin García Ríos.</p>	<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p>Dr. Humberto Montesinos Ruiz</p>	<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p>
---	--	--

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





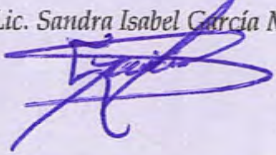
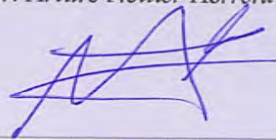
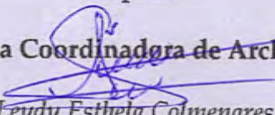
Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información.		Área de procedencia: Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información.			
Nombre y cargo: Dr. Arturo Noitier Herrera Molina. Director de Verificación y Tecnologías de la Información.		Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.			
Teléfono: (961) 550 0760		Correo electrónico: arturo.herrera@itaipchiapas.org.mx			
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 08C. Tecnologías y servicio de información.					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
08C.03	Normatividad tecnológica.	Esta serie contendrá las disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable.	04	2018-2022	Archivero 01 de la Dirección.
08C.05	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia.	Esta serie contendrá planes de desarrollo, anteproyectos, automatización y desarrollo de las redes para proveer acceso de internet, correos electrónicos, dominios, inventarios de equipo de cómputo, servidores y servicios de sistema de almacenamiento, dispositivos móviles y periféricos, servicios digitales, y lo referente al servicio web de este organismo.	01 Recopilador	2020	Archivero 02 de la Dirección
08C.08	Programas y en proyectos materia informática.	Esta serie contendrá planes de desarrollo, anteproyectos, en relación a aspectos de tecnologías de información y comunicaciones (TIC'S)	01 Recopilador	2020	Archivero 02 de la Dirección



Junio 2022

08C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	Esta serie contendrá planes de desarrollo, y políticas en materia de servicio.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
08C.20	Administración y preservación de acervos digitales.	Esta serie contendrá creación, transferencia y administración de archivos digitales relacionados con el aseguramiento y preservación de bases de datos, documentos personales digitales, archivos que se encuentran en servidores físicos o virtuales.	01 Recopilador	2019-2020	
Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>Lic. Sandra Isabel García Muñoz.</i> 		Revisó Titular del Área Generadora <i>Dr. Arturo Noitier Herrera Molina</i> 		Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i> 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Comunicación Social		Área de procedencia: Área Difusión y Vinculación Social			
Nombre y cargo: Lic. José Luis Estrada Gordillo. Director de Comunicación Vinculación Social.		Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.			
Teléfono: 961 611 2346		Correo electrónico: vinculación@itaipchiapas.org.mx			
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 09 Comunicación Social.					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
09C.01	Disposiciones en materia de comunicación social.	Campañas de difusión y promoción del Instituto.	11	4 2020 4 2021 3 2022	DIGITAL EN REDES SOCIALES DEL INSTITUTO NOTA: LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SE ENCUENTRA EN LA BUSQUEDA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION DE AÑOS ANTERIORES
09C.02	Programas y proyectos en materia de comunicación social.	Programa Anual de la Dirección de Comunicación y Vinculación Social.	3	1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EQUIPO DE COMPUTO NOTA: LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SE ENCUENTRA EN LA BUSQUEDA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION DE AÑOS ANTERIORES
09C.03	Publicaciones e impresos institucionales	Publicaciones e impresos institucionales.	8	1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020	DIGITAL EN NUBE E IMPRESO



Junio 2022

				1 2021 1 2022	
09C.04	Materia multimedia.	Material multimedia.	10	1 2013 1 2014 1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2021 1 2022 1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN LA PAGINA INSTITUCIONAL
09C.05	Publicidad institucional.	Publicidad institucional.	10	1 2013 1 2014 1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN LAS REDES SOCIALES DEL INSTITUTO
09C.06	Boletines y entrevistas para medios.	Publicidad institucional.	10	1 2013 1 2014 1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2021	DIGITAL EN LA PAGINA INSITUCIONAL



Junio 2022

				1 2022	
09C.09	Agencias periodísticas de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social.	Publicidad institucional.	10	1 2013 1 2014 1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN EQUIPO DE COMPUTO
09C.10	Notas medios. para	Publicidad institucional.	10	1 2013 1 2014 1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN LA PAGINA INSTITUCIONAL
09C.10.01	Síntesis informativa.	Publicidad institucional.	10	1 2013 1 2014 1 2015 1 2016 1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2022 1 2022	DIGITAL EN EL CORREO INSTITUCIONAL



Junio 2022

09C.11	Prensa institucional.	Programa Anual de la Dirección de Comunicación y Vinculación Social.	3	1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN EQUIPO DE COMPUTO NOTA: LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SE ENCUENTRA EN LA BUSQUEDA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION DE AÑOS ANTERIORES
09C.13	Comparecencias ante el Poder Legislativo.	Comparecencias ante el poder legislativo.	3	1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL Y EN LA NUBE NOTA: LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SE ENCUENTRA EN LA BUSQUEDA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION DE AÑOS ANTERIORES
09C.14	Actos y eventos especiales.	Actos y eventos especiales.	3	1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL NOTA: LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SE ENCUENTRA EN LA BUSQUEDA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION DE AÑOS ANTERIORES
09C.16	Invitaciones y felicitaciones.	Invitaciones y felicitaciones.	6	1 2017 1 2018 1 2019 1 2020 1 2021 1 2022	DIGITAL EN LAS REDES SOCIALES DEL INSTITUTO


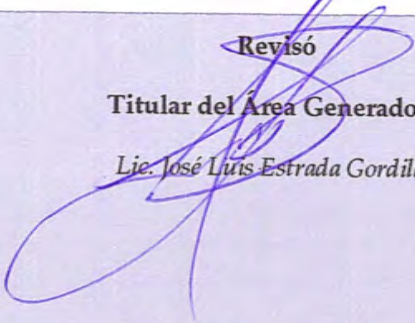
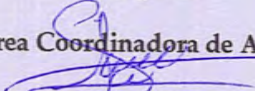


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p>Lic. Giovanni Idali León Muñoz</p> 	<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p>Lic. José Luis Estrada Gordillo</p> 	<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 
---	--	--

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas.	Área de procedencia: Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.
Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz. Director de Administración y Finanzas.	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: administración@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección 10C. Control de auditoría de actividades públicas.

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
10C.03	Auditoria.	Expediente que contiene la información de los datos solicitados en auditorías practicadas por la Secretaria de la Honestidad y función pública, como son registros de presupuesto, contratos, registro del gastos por capitulo y partidas.	2 2 2 3 1 1 1	2013 2015 2016 2018 2019 2020 2021	CAJA FUERTE CAJON 4 CAJA FUERTE CAJON 4 CAJA FUERTE CAJON 4 CAJA FUERTE CAJON 4 CAJA FUERTE CAJON 4 CAJA FUERTE CAJON 4 CAJA FUERTE CAJON 4
10C.05	Revisión de rubros específicos.	Expediente que contiene la información de datos complementarios por rubros específicos solicitados en auditorías practicadas por la Secretaria de la Honestidad y función pública, como son registros de presupuesto, contratos, registro del gastos por capitulo y partidas.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>C.P. Nuria Anhel Díaz Morales</i></p>	<p>Revisó Titular del Área Generadora <i>Dr. Humberto Montesinos Ruiz</i></p>	<p>Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i></p>
---	---	---

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Administración y Finanzas.

Área de procedencia: Planeación y evaluación

Nombre y cargo: Dr. Humberto Montesinos Ruiz.
Director de Administración y Finanzas.Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104,
Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.

Teléfono: 961 611 2346

Correo electrónico: administración@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección 11C. Planeación, información, evaluación y políticas

Código	Serie	Descripción de la serie	Total de expedientes	Período	Soporte/Ubicación física
11C.01	Disposiciones en materia de planeación y evaluación.	Expediente que contiene los documentos con la información de la normatividad en materia de planeación y evaluación.	5	2022 (1); 2021 (1); 2020 (1); 2019 (1); 2018 (1)	ARCHIVERO
11C.13	Desarrollo de Encuestas (INEGI)	Expediente que contiene los cuestionarios atendidos por las diversas unidades administrativas del ITAIPCH con relación a la información solicitada en los censos del INEGI respecto a acceso a la información, protección de datos personales y sujetos obligados.	8	2017 (1); 2019 (1); 2020(1); 2021 (1); 2022 (1) 2010 (1); 2011 (1); 2012 (1)	ARCHIVERO BODEGA
11C.19	Indicadores.	Expediente que contiene los documentos con la información de las diversas metas e indicadores de las unidades administrativas que integración el ITAIPCH.	16	2022 (1); 2021(1); 2020 (1); 2019 (1); 2018 (1) 2017 (1); 2016 (1); 2015 (1); 2014 (1); 2013 (1); 2012 (1); 2011 (1); 2010(1);	ARCHIVERO BODEGA

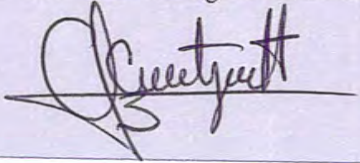
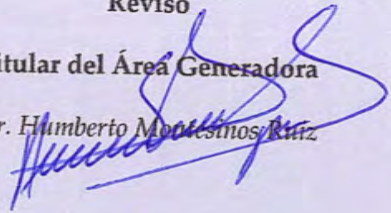
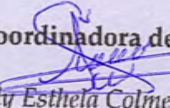


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

				2009 (1); 2008 (1); 2007 (1)	
<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p>Lic. Brenda Fabiola Cartagena Hernández</p> 		<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p>Dr. Humberto Montesinos Ruiz</p> 		<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Unidad de Transparencia	Área de procedencia: Unidad de Transparencia.
Nombre y cargo: Dra. Delia Estrada Sánchez. Responsable de la Unidad de Transparencia.	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: utransparencia@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección 12C. Transparencia y Acceso a la Información.

Código	Serie	Descripción de la serie	Total de expedientes	Período	Soporte / Ubicación física
12C.01	Disposiciones en materia de acceso a la información.	Contiene toda la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	2	2022	Digital
12C.02	Programas y proyectos en materia de acceso a la información.	Derecho de acceso a la información pública, ITAIPCH contigo, micrositio con pertinencia cultural, Plan DAI.	1	2022	Digital
12C.03	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción.	En este expediente se incluye programas y proyectos en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.	5	2021 2022	Oficina de la Secretaria Ejecutiva.
12C.04	Unidad de transparencia.	Expediente que contiene los oficios enviados donde se requiere información a las distintas áreas del instituto derivado de las solicitudes de información que se reciben, así como las respuestas que estos brinden a los requerimientos	60 Expedientes	2022	Archivero de la Unidad de Transparencia.



Junio 2022

		que se les hace llegar y cualquier otro oficio relacionado con la Unidad de Transparencia del Instituto.			
12C.05	Comité de transparencia.	Expediente que contiene las peticiones que presentan los interesados de forma verbal, escrita o digital para tener acceso a la información pública o de datos personales y los tramites de las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales y que requieren la intervención del comité de transparencia o bien cualquier otro asunto que deba ser tratado por el mismo.	31 Expedientes	2022	Digitales y físicas. Archivero de la Unidad de Transparencia.
12C.06	Solicitudes de acceso a la información y de datos personales.	Expediente que contiene las peticiones que presentan los interesados de forma verbal, escrita o digital para tener acceso a la información pública o de datos personales y los trámites de las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales.	124 expedientes	2022	Digitales y físicas
12C.07	Portal de transparencia (obligaciones de transparencia)	Expediente que contiene los oficios enviados donde se requiere la actualización de las fracciones de las Obligaciones de Transparencia que cada área del instituto tiene que subir a la Plataforma, así como los acuses que las áreas deben de enviar para comprobar la carga de información y cualquier otro oficio relacionado con las obligaciones de transparencia.			En PNT
12C.10	Sistemas de datos personales.	Desarrollo, capacitación y aplicación del programa de protección de datos personales.	3 expedientes	2022	Físicos en archivos

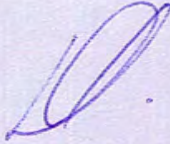
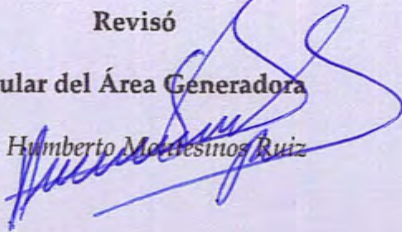
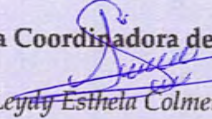


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p><i>Dra. Delia Estrada Sánchez</i></p> 	<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p><i>Dr. Humberto Morales Ruiz</i></p> 	<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p><i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i></p> 
--	---	---

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Área Coordinadora de Archivos	Área de procedencia: Área Coordinadora de Archivos
Nombre y cargo: Leydy Esthela Colmenares Jiménez Responsable del Área Coordinadora de Archivos	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: archivos@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección 13C. Organización y conservación de archivos de sujetos obligados.

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Ubicación física
13C.01	Disposiciones en materia de archivo.	Expediente que contiene las leyes, reglamentos, normas que estén relacionadas con la gestión documental.	1	2022	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.02	Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental.	Expediente que contiene propuestas de proyectos de gestión documental, instructivos para organización de archivos, programas de gestión documental.	2	2021 y 2022	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.03	Sistema Institucional de Archivos. SIA.	Expediente que contiene el acta de conformación del SIA donde se asigna los responsables de archivo de trámite, de concentración e histórico, además de los nombramientos oficial de estos.	1	2021	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.04	Instrumentos de control archivístico.	En este expediente contiene el Cuadro General de Clasificación Archivística que refleja la estructura del archivo con base a las funciones de este Instituto, así también contiene el Catálogo de Disposición Documental.	2	2021 y 2022	Archivero en el área coordinadora de archivo

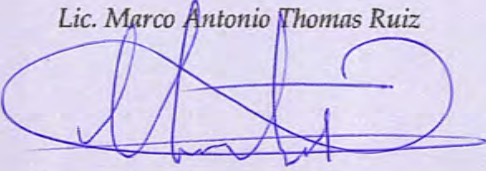
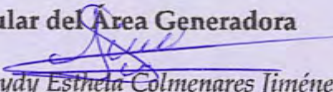
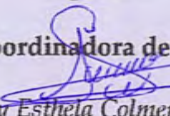


Junio 2022

13C.05	Instrumentos de organización y/o consulta archivística.	Expediente que contiene las herramientas fundamentales para llevar a cabo un mejor control de los archivos, desde su creación hasta su baja.	1	2021	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.05.01	Fichas técnicas de valoración de series documentales.	Este expediente contiene los instrumentos de valoración documental, debidamente requisitadas.	2	2021 y 2022	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.05.02	Guía de Archivos.	Expediente que contiene el esquema general de descripción de las series documentales.	1	2022	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.05.03	Inventarios de transferencia y baja documental.	Expediente que contiene los instrumentos que describen los documentos producidos por las unidades administrativas.	4	2022	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.05.04	Índice de expedientes.	Expediente que contiene el índice de expedientes clasificados como reservados.		INHABILITADO	INHABILITADO
13C.06	Capacitación en administración de documentos y gestión documental.	Expediente que contiene las capacitaciones, cursos, taller en temas de gestión documental.	2	2021 y 2022	Archivero en el área coordinadora de archivo
13C.08	Valoraciones documentales.	Expediente que contiene las actas que estén relacionadas con la intervención del Grupo Interdisciplinario.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO



Junio 2022

13C.09	Servicio de información documental.	de Expediente que contiene los registros o evidencias de los servicios de información que pueda prestar cada una de las áreas operativas.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
<p align="center">Elaboró</p> <p align="center">Responsable de Archivo de Trámite</p> <p align="center">Lic. Marco Antonio Thomas Ruiz</p> 		<p align="center">Revisó</p> <p align="center">Titular del Área Generadora</p> <p align="center">Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 		<p align="center">Aprobó</p> <p align="center">Área Coordinadora de Archivos</p> <p align="center">Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Secretaría General de Acuerdos		Área de procedencia: Secretaria General de Acuerdos			
Nombre y cargo: Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño Secretaria General de Acuerdos		Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.			
Teléfono: 961 611 2346		Correo electrónico: secretaria_ejecutiva@itaipchiapas.org.mx			
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 01S. Pleno					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
01S.01	Actas de las sesiones.	Convocatoria a la Sesión del Pleno, orden del día, Documentos soportes.	28 Expedientes de Actas del pleno 2011 15 expedientes de Actas de Pleno 2018 16 expedientes De Actas de Pleno 2022	2011, 2018 y 2022	Físico y electrónicos, se encuentran en Secretaría General y de Acuerdos y en la página del ITAIPCH Pleno.


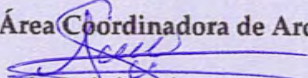


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p><i>Lic. Romelia Gutiérrez Vicente</i></p> 	<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p><i>Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño</i></p>	<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p>  <p><i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i></p>
--	---	---


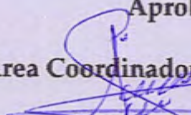
Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Secretaría Ejecutiva			Área de procedencia: Secretaria Ejecutiva		
Nombre y cargo: Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño. Secretaria Ejecutiva.			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: secretaria_ejecutiva@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 02S. Comisionado presidente					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
02S.01	Comisiones.	Acuerdo del Consejo Nacional/ Invitaciones	12 de Invitaciones del 2021	2021	Físicamente
Elaboró Responsable de Archivo de Trámite Lic. Romelia Gutiérrez Vicente 		Revisó Titular del Área Generadora Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño		Aprobó Área Coordinadora de Archivos Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección Jurídica	Área de procedencia: Dirección Jurídica
Nombre y cargo: Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán. Director Jurídico	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: (961) 611 2346	Correo electrónico: juridico@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección: 03S. Acceso a la Información

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
03S.01	Recurso de Revisión.	Mecanismo por medio del cual, se analiza y resuelve las inconformidades hechas valer por los solicitantes de información.	3 cajas	2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022	Físico en el archivero de la Dirección.
03S.02	Facultad de atracción.	Mecanismo por medio del cual, el Instituto Nacional, resuelve asuntos considerados trascendentes.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
03S.03	Estadísticas de medios de impugnación.	Mecanismo por medio del cual, se analiza y estudian los datos relacionados con los medios de impugnación interpuestos, con la finalidad de obtener un resultado en concreto.	4 reportes	2021, 2022	Digital en equipo de cómputo
03S.04	Medidas de apremios y sanciones.	Procedimiento por medio del cual se imponen medidas de apremio y/o sanciones a los responsables de las unidades de transparencia de los sujetos obligados por el incumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia.	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO

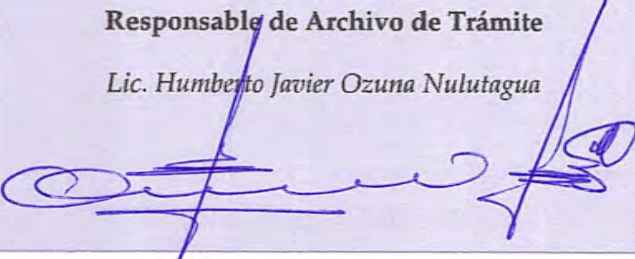
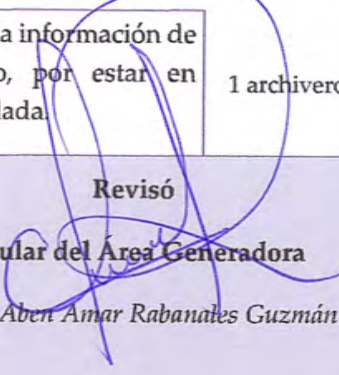
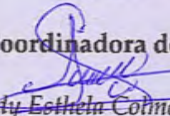


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

03S.05	Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.	Mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio publicada por el sujeto obligado, por estar en condiciones de resolver la denuncia formulada.	1 archivero	2018, 2019, 2020, 2022	Archivero
<p align="center">Elaboró</p> <p align="center">Responsable de Archivo de Trámite</p> <p align="center">Lic. Humberto Javier Ozuna Nulutagua</p> 		<p align="center">Revisó</p> <p align="center">Titular del Área Generadora</p> <p align="center">Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán</p> 		<p align="center">Aprobó</p> <p align="center">Área Coordinadora de Archivos</p> <p align="center">Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información		Área de procedencia: Dirección Jurídica			
Nombre y cargo: Dr. Arturo Noitier Herrera Molina Director de Verificación y Tecnologías de la Información		Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.			
Teléfono: (961) 550 0760		Correo electrónico: arturo.herrera@itaipchiapas.org.mx			
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 04S. Verificaciones					
Código	Serie/Subserie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
04S.03	Expedientes de sujetos obligados.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	12 Recopiladores	2018-2020	Archiveros 01 y 02 de la Dirección.
04S.03.01	Poder ejecutivo.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	07 Recopiladores	2018-2019	Archivero 01 y 02 de la Dirección.



Junio 2022

04S.03.02	Poder Legislativo.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2018	Archivero 01 de la Dirección
04S.03.03	Poder Judicial.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.03.04	Organismos y órganos autónomos.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.03.05	Ayuntamientos y sus organismos públicos.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de	25 Recopiladores	2015-2021	Archivero 01 y 02 de la Dirección.

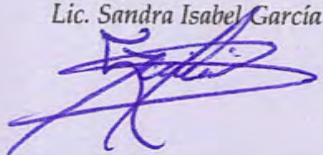
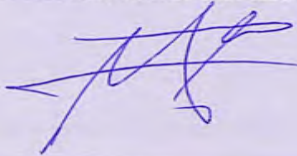
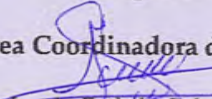


Junio 2022

		Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados			
04S.03.06	Partidos Políticos	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2019	Archivero 02 de la Dirección
04S.03.07	Fideicomisos y fondos públicos	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2019	Archivero 02 de la Dirección
04S.03.08	Sindicatos	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección
04S.03.09	Personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o que realicen o ejerza	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones,	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.



Junio 2022

	actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal.	sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.			
04S.03.10	Candidaturas Independientes.	Esta serie contendrá, documentos de Dictamen de Verificación, acuerdos de pleno, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas, tablas de aplicabilidad y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	01 Recopilador	2021-2022	Archivero 02 de la Dirección
Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>Lic. Sandra Isabel García Muñoz</i> 		Revisó Titular del Área Generadora <i>Dr. Arturo Noitier Herrera Molina.</i> 		Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i> 	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información		Área de procedencia: Dirección de Verificación y Tecnologías De la Información.			
Nombre y cargo: Dr. Arturo Noitier Herrera Molina Director de Verificación y Tecnologías de la Información		Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.			
Teléfono: (961) 550 0760		Correo electrónico: arturo.herrera@itaipchiapas.org.mx			
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 04S. Verificaciones					
Código	Serie/Subserie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
04S.04.	Denuncias por incumplimientos.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	02 Recopiladores	2019-2020	Archivero 02 de la Dirección.
04S.04.01	Poder ejecutivo.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.



Junio 2022

		requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.			
04S.04.02	Poder Legislativo.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.04.03	Poder Judicial.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.



Junio 2022

04S.04.04	Organismos y órganos autónomos.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.05.05	Ayuntamientos y sus organismos públicos.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.04.06	Partidos Políticos	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.



Junio 2022

		Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.			
04S.04.07	Fideicomisos y fondos públicos	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.04.08	Sindicatos	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.



04S.04.09	Personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o que realicen o ejerza actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2018-2019	Archivero 02 de la Dirección.
04S.04.10	Candidaturas Independientes.	Esta serie contendrá, los mecanismo por medio del cual, se verifica la información de oficio y a petición de parte publicada por el sujeto obligado, para estar en condiciones de subsanar lo ordenado por el Pleno derivados de los documentos del Dictamen de Verificación, en relación a los requerimientos, cumplimientos, amonestaciones, sanciones económicas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia Estatal, de los Lineamientos Generales para la imposición de las Medidas de Apremio y Sanciones para el cumplimiento de las atribuciones del ITAIPCH.	01 Recopilador	2021-2022	Archivero 02 de la Dirección

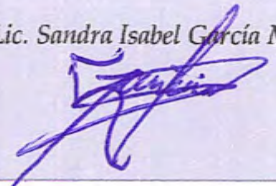

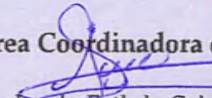


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p>Lic. Sandra Isabel García Muñoz</p> 	<p>Titular del Área Generadora</p> <p>Dr. Arturo Noitier Herrera Molina</p> 	<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</p> 
--	---	--

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información			Área de procedencia: Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información.		
Nombre y cargo: Dr. Arturo Noitier Herrera Molina. Director de Verificación y Tecnologías de la Información			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: (961) 550 0760			Correo electrónico: arturo.herrera@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 05S. Plataforma Nacional de Transparencia					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
05S.01	Incorporación y cambios de catálogos de los sujetos obligados en la PNT.	Esta serie contendrá, documentos de altas y bajas de sujetos obligados, acuerdos de pleno, requerimientos, usuarios, contraseñas y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable, de conformidad a las obligaciones de los sujetos obligados.	02 Recopiladores	2018-2020	Archivero 02 de la Dirección
05S.02	Asesoría y capacitación a sujetos obligados en el proceso interno de la PNT.	Esta serie contendrá los listados de las asesorías para los sujetos obligados (contendrá datos sensibles como números de teléfonos y correos personales) y demás disposiciones previstas por la Ley General, la Ley de Transparencia estatal y demás normatividad aplicable.	01 Recopilador	2018-2021	Archivero 01 de la Dirección

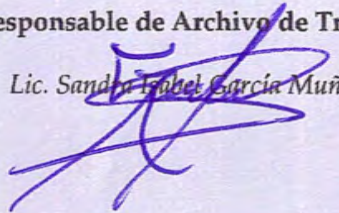

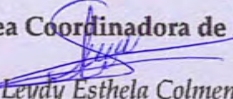


ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

<p>Elaboró</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite</p> <p>Lic. <i>Sandra Fabiel García Muñoz.</i></p> 	<p>Revisó</p> <p>Titular del Área Generadora</p> <p>Dr. Arturo Noitier Herrera Molina.</p> 	<p>Aprobó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Mtra. <i>Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i></p> 
--	---	---

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Capacitación y promoción a la Transparencia	Área de procedencia: Dirección de Capacitación y promoción a la Transparencia
Nombre y cargo: Dra. Rosario Chávez Moguel Directora de Capacitación y Promoción de la Transparencia	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: capacitacion@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección: 06S. Padrón de Sujetos Obligados

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Soporte / Ubicación física
06S.01	Actualizaciones de padrón presentadas al pleno.	Expediente que contiene el padrón de sujetos obligados, con datos de la dependencia y el sector al que corresponde	1	2015	Almacén
			3	2016	Almacén
			1	2017	Electrónico
			2	2017	Almacén
			1 (3)	2017	Electrónico
			1	2018	Almacén
			1	2019	Almacén
			1	2021	Archivador de la oficina
			1 (3)	2021	Electrónico
			1 (13)	2022	Electrónico
06S.02	Actualizaciones de unidades y comités de transparencia de sujetos obligados.	Expediente que contiene la información acerca de los sujetos obligados, el sector a que corresponden, nombre del titular, página web, número telefónico, correo electrónico institucional, nombre del responsable de la unidad de transparencia, número telefónico, correo electrónico institucional, nombres de los integrantes del Comité de Transparencia	2	2016	Almacén
			3	2017	Almacén
			5	2018	Almacén
			3	2019	Archivero
			1	2021	Archivero
			1 (160)	2021	Electrónico
			1 (62)	2022	Electrónico



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

06S.03	Registro de titulares de unidades de transparencia e integrantes del comité de transparencia.	de Solicitudes de los sujetos obligados, de actualización de los comités de transparencia y documento en el que actualiza la información, que contiene datos acerca de los sujetos obligados, el sector a que corresponden, nombre del titular, página web, número telefónico, correo electrónico institucional, nombre del responsable de la unidad de transparencia, número telefónico, correo electrónico institucional, nombres de los integrantes del Comité de Transparencia, sexo		INHABILITADO
<p align="center">Elaboró</p> <p align="center">Responsable de Archivo de Trámite</p> <p align="center"><i>Dra. Rosario Chávez Moguel</i></p>		<p align="center">Revisó</p> <p align="center">Titular del Área Generadora</p> <p align="center"><i>Dra. Rosario Chávez Moguel</i></p>		<p align="center">Aprobó</p> <p align="center">Área Coordinadora de Archivos</p> <p align="center"><i>Mtra. Leydy Estela Colmenares Jiménez</i></p>

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022





Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Capacitación y promoción a la Transparencia			Área de procedencia: Dirección de Capacitación y promoción a la Transparencia		
Nombre y cargo: Dra. Rosario Moguel Chávez Directora de Capacitación y Promoción a la Transparencia			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: capacitacion@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 07S. Capacitación					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Ubicación física
07S.01	Cursos y talleres.	Capacitación a Sujetos obligados para la aplicación y observancia de las leyes de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de archivo.	1	2010	Almacén
			1	2011	Almacén
			1	2012	Almacén
			1	2013	Almacén
			2	2014	Almacén
			4	2016	Almacén
			3	2017	Almacén
			1	2019	Archivero de la oficina
			1	2021	Archivero
			1 (3)	2021	Electrónico
			1	2022	Archivero
1 (7)	2022	Electrónico			
07S.02	Materiales de capacitación.	de Ilustrar la capacitación a Sujetos obligados para la aplicación y observancia de las leyes de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de archivo.	1 (6)	2021	Electrónico
			1 (29)	2022	Electrónico



Junio 2022

07S.03	Avance de actividades de capacitación.	Informar los avances en la capacitación a Sujetos obligados para la aplicación y observancia de las leyes de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de archivo.	1 (30) 1 (47)	2021 2022	Electrónico Electrónico
07S.04	Red Nacional Renata y Red Local Red Chis.	Expediente donde se integra todo lo relacionado con la Red Nacional Renata y Red Local y Red Chis,	0 expedientes	INHABILITADO	INHABILITADO
<p style="text-align: center;">Elaboró</p> <p style="text-align: center;">Responsable de Archivo de Trámite</p> <p style="text-align: center;"><i>Dra. Rosario Chávez Moguel</i></p>		<p style="text-align: center;">Revisó</p> <p style="text-align: center;">Titular del Área Generadora</p> <p style="text-align: center;"><i>Dra. Rosario Chávez Moguel</i></p>		<p style="text-align: center;">Aprobó</p> <p style="text-align: center;">Área Coordinadora de Archivos</p> <p style="text-align: center;"><i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i></p>	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Secretaría Ejecutiva			Área de procedencia: Secretaría Ejecutiva		
Nombre y cargo: Dra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño Secretaría Ejecutiva			Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.		
Teléfono: 961 611 2346			Correo electrónico: secretaria_ejecutiva@itaipchiapas.org.mx		
Fondo: ITAIPCH					
Sección: 08S. Informes					
Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Ubicación física
08S.01	Informe anual de actividades (art. 36).	Reporte mediante los cuales, las direcciones informan sus actividades en determinado periodo.	1 Informe del 2019 1 Informe del 2020 1 Informe del 2021	2019 2020 2021	Archivo de Tramite de la secretaria ejecutiva
Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>Dra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño</i>		Revisó Titular del Área Generadora <i>Dra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño</i>		Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i>	

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022

12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030.
Tel. 961 611 2346. <http://itaipchiapas.org.mx/>
Tuxtla Gutiérrez; Chiapas





Junio 2022

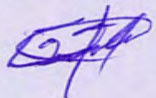
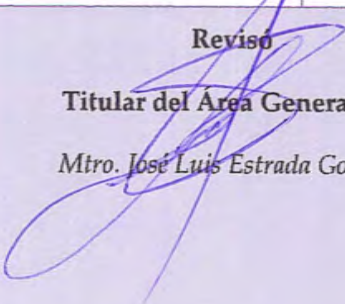
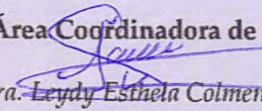
Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Dirección de Difusión y Vinculación Social	Área de procedencia: Dirección de Difusión y Vinculación Social
Nombre y cargo: Mtro. José Luis Estrada Gordillo Director de Comunicación y Vinculación	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: vinculación@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección: 09S. Gobierno abierto y transparencia proactiva

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Ubicación física
09S.01	Participación ciudadana.	Gobierno abierto, creación, participación ciudadana.	1	2019	CARPETA
09S.02	Apertura Gubernamental.	Gobierno abierto, creación, participación ciudadana, apertura gubernamental, mecanismo de participación.	1	2019	CARPETA

Elaboró Responsable de Archivo de Trámite Lic. Giovanni Idali León Muñoz 	Revisó Titular del Área Generadora Mtro. José Luis Estrada Gordillo 	Aprobó Área Coordinadora de Archivos Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez 
---	--	--

Fecha de elaboración: 30 de junio del 2022



Junio 2022

Guía de Archivo Documental

Unidad administrativa: Secretaría Ejecutiva	Área de procedencia: Secretaría Ejecutiva
Nombre y cargo: Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño. Secretaria Ejecutiva	Domicilio: 12a. Avenida Poniente Norte No. 1104, Col. El Mirador, CP. 29030. Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Teléfono: 961 611 2346	Correo electrónico: secretaria_ejecutiva@itaipchiapas.org.mx

Fondo: ITAIPCH

Sección: 10S. Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Código	Serie	Descripción de la serie	Volumen documental	Período	Ubicación física
10S.01	Disposiciones normativas del sistema nacional.	En esta serie se incluye todos los lineamientos, Normatividades y Leyes que determine el Sistema Nacional de Transparencia.	8 expedientes del 2019 3 expedientes del 2020 5 expedientes del 2021	2019 2020 2021	Archivo de trámite de la Secretaria Ejecutiva.

Elaboró Responsable de Archivo de Trámite <i>Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño</i>	Revisó Titular del Área Generadora <i>Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño</i>	Aprobó Área Coordinadora de Archivos <i>Mtra. Leydy Esthela Colmenares Jiménez</i>
--	---	---

Fecha de elaboración: 30 de junio 2022