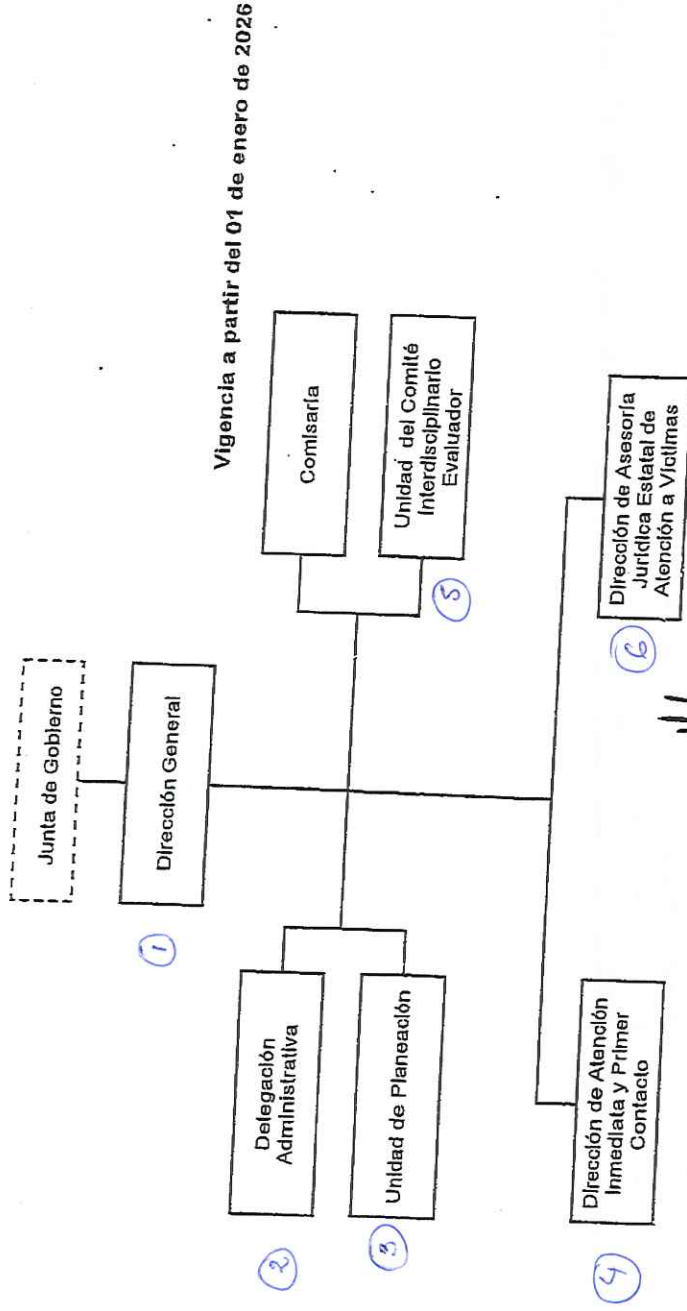


- 4. Movimientos de estructura orgánica y de plantilla de plazas.
- 4.1 Estructura orgánica.

COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS  
GENERAL



*[Signature]*  
Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito  
Secretario de Finanzas

Coordinación General de Recursos Humanos  
Dirección de Estructuras Orgánicas



①

2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa Blvd. Andrés Serra Rojas Esq. Lib. Norte No. 1090,

Memorándum No. CEEAV/DG/ 18-A /2025  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
26 de marzo de 2025

Asunto: Nombramiento de Responsable  
del Archivo de Tramite de la Dirección General

ACUSE

**Lcdo. Luis Camacho González**  
adscrito a la Dirección General  
con Categoría de Auxiliar Administrativo C,  
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
para el Estado de Chiapas  
Presente

Con el propósito de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el **Sistema Institucional de Archivos de la CEEAV Chiapas**, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ORGANO ADMINISTRATIVO, a fin de 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, mismos que deben agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20,21 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 Tramite de la Dirección General**

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

Atentamente

  
**Mtra. Lesdy Cecilia Calvo Chacón**  
Directora General.

Cc..p. Archivo / Minutario.



26/03/25

Recibi  
Luis  
Camacho



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
**CHIAPAS**  
2024 - 2030



COMISIÓN EJECUTIVA  
ESTATAL DE ATENCIÓN  
A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO  
DE CHIAPAS

GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Memorándum No. CEEAV/DA/015/2026**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
27 de febrero de 2026

**Asunto: Nombramiento**

Responsable del Archivo de Tramite 2026



**Lcdo. Marco Antonio López Cruz**  
Personal de Confianza con Categoría de Analista H  
Adscrito a la Delegación Administrativa de la  
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
para el Estado de Chiapas.  
Presente

Con la finalidad de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el Sistema Institucional de Archivos de la CEEAV Chiapas, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ORGANO ADMINISTRATIVO, a fin de 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, mismos que deben agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 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 TRAMITE**

Su principal Actividad será: organizar, clasificar, resguardar y gestionar los documentos de uso cotidiano en Materia de (RECURSOS MATERIALES), asegurando su localización, integridad y la correcta transferencia al archivo de concentración, conforme a las normativas de archivística.

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

**Atentamente**

**Lcda. Cinthya Irassú Ruiz Moreno**  
Delegada Administrativa

C.c.p. Expediente



Marco A. López Cruz  
27/02/26



2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa

Memorandum No. CEEAV/DA/023-BIS/2025

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
26 de marzo de 2025

Asunto: Nombramiento de Responsable  
del Archivo de Tramite

**Lcda. Samantha Janeth Noriega Hilerio**  
Personal de Confianza con Categoría: Analista H  
Adscrita a la Delegación Administrativa.  
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
para el Estado de Chiapas  
P r e s e n t e

Con el propósito de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CEEAV CHIAPAS**, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ORGANO ADMINISTRATIVO, a fin de 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, mismo que deben agruparse en expedientes de manera lógica, cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20,21 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 TRAMITE DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

Atentamente

  
**Lcda. Cynthia Trassú Ruiz Moreno**  
Delegada Administrativa



C.c.p. Archivo / Minutario.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
**CHIAPAS**  
2024 - 2030



COMISIÓN EJECUTIVA  
ESTATAL DE ATENCIÓN  
A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO  
DE CHIAPAS

GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Memorándum No. CEEAV/DA/016/2026**  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
27 de febrero de 2026

**Asunto:** Nombramiento

Responsable del Archivo de Tramite 2026

**Lcdo. Alejandro Coutiño Champo**  
Personal de Confianza con Categoría de Analista H  
Adscrito a la Delegación Administrativa de la  
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
para el Estado de Chiapas.  
Presente



Con la finalidad de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el Sistema Institucional de Archivos de la CEEAV Chiapas, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ORGANO ADMINISTRATIVO, a fin de 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, mismos que deben agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 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 TRAMITE**

Su principal Actividad será: organizar, clasificar, resguardar y gestionar los documentos de uso cotidiano en Materia de (RECURSOS FINANCIEROS), asegurando su localización, integridad y la correcta transferencia al archivo de concentración, conforme a las normativas de archivística.

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

Atentamente

**Lcda. Cinthya Irassú Ruiz Moreno**  
Delegada Administrativa

C.c.p. Expediente



*Firma manuscrita*  
Alejandro Coutiño  
Champo  
27/2/26



2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa

Memorándum No. CEEAV/UP/061-A/2025  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
24 de marzo de 2025

Asunto: Nombramiento de Responsable  
del Archivo de Tramite

*Acuse*

**Lcda. Claudia Sosa López**  
Personal de Confianza con Categoría: Analista G  
Adscrita a la Unidad de Planeación  
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
para el Estado de Chiapas  
Presente


Con el propósito de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CEEAV CHIAPAS**, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ORGANO ADMINISTRATIVO, a fin de 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, mismo que deben agruparse en expedientes de manera lógica, cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20,21 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 TRAMITE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN**

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

Atentamente

  
Ing. Rosalía Vázquez Corzo  
Jefa de la Unidad de Planeación

*Recibi Claudia Sosa  
09/ marzo / 25  
[Signature]*



C.c.p. Archivo / Minutario.



2026 "AÑO DE JAIME SABINES GUTIÉRREZ"



COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS 2024 - 2030  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO

MEMORÁNDUM NO. CEEAV/DAIyPC/358/2026

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS;

23 DE MARZO DEL 2026

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE.

**LCDA. SOFIA JIMÉNEZ GARCÍA.**

PERSONAL DE CONFIANZA CON CATEGORÍA: ANALISTA G.

ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO.

COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

**PRESENTE.**

Con el propósito de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CEEAV CHIAPAS**, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que se desarrolla cada ORGANO ADMINISTRATIVO, a fin de que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren; sean tratados conforme a los procesos de gestión cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 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 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO.**

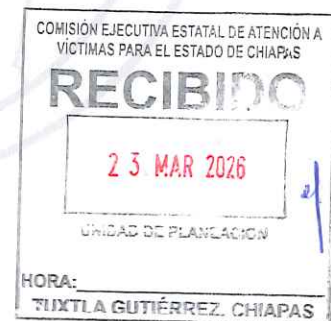
Al respecto, lo exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

ATENTAMENTE.

**LCDA. ROSA NAYELI LOPEZ GUERRERO.**

DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO.

C.c.p. Archivo/Minutario.





COMISIÓN EJECUTIVA  
ESTATAL DE ATENCIÓN  
A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO  
DE CHIAPAS

GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2029

UNIDAD DEL COMITÉ INTERDISCIPLINARIO  
EVALUADOR

5 00038

2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa

Memorándum No. CEEAV/UCIE/103/2025

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
25 de marzo de 2025

Asunto: Nombramiento de Responsable  
del Archivo de Tramite

**Lcdo. Claudio Bermúdez Flores**

Personal de Confianza con Categoría: Enlace D  
Adscrito a la Unidad del Comité Interdisciplinario Evaluador.  
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
Para el Estado de Chiapas  
Presente

Con el propósito de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo; se crea el **Sistema Institucional de Archivos de la CEEAV Chiapas**, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ORGANISMO ADMINISTRATIVO, a fin de 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, mismos que deben agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 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 Tramite de la Unidad del Comité Interdisciplinario Evaluador.**

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

Atentamente

Licdo. José Francisco González González  
Titular de la Unidad del Comité Interdisciplinario Evaluador.



C.c.p. Archivo / Minutario.

Blvd. Andrés Serra Rojas Esq. Lib. Norte No. 1090,  
Nivel 16 Edif. Torre Chiapas. Col. Paso Limón C.P. 29049  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Teléfono 961-691-2300 ext. 667806  
Correo electrónico: up@ceeav.chiapas.gob.mx

2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa

Memorándum No. CEEAV/DAJEAV/079/2025  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;  
26 de marzo de 2025

Asunto: Nombramiento de Responsable  
del Archivo de Tramite

LCDA. MARCO ANTONIO CORZO DE LA ROSA  
PERSONAL DE CONFIANZA CON CATEGORÍA: ENLACE D  
COMISIONADO A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS  
PARA EL ESTADO DE CHIAPAS  
P R E S E N T E

Deabi 24/03/25

Con el propósito de desarrollar actividades de organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de los DOCUMENTOS DE ARCHIVO en posesión del Organismo, se crea el **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CEEAV CHIAPAS**, para que de manera conjunta se realicen los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada **ORGANO ADMINISTRATIVO**, a fin de 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, mismo que deben agruparse en expedientes de manera lógica, cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividades jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 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 TRAMITE DE LA  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS**

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

ATENTAMENTE

**ENOCH CRISTHIANY PIEDRASANTA MUÑOZ**  
DIRECTOR



C.c.p. Archivo / Minutario.