



## INFORME DE CUMPLIMIENTO



Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas



## INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

En acatamiento al numeral 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y el 26 de la Ley General de Archivos, se hace entrega del presente Informe de cumplimiento del PADA del año dos mil veinticinco correspondiente a la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Chihuahua.

### CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE ARCHIVOS

1. Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y elaboración del Catálogo de Disposición Documental.

La gestión de la aprobación por parte del Archivo General del Estado (AGE) de dicho instrumento consiste en la participación de esta Dependencia dentro del periodo de recepción para la entrega de solicitudes de Registro y Validación para los Instrumentos de Control Archivísticos, mediante el oficio entregado el veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

Así mismo, se han concertado fechas para la elaboración de mesas de trabajo a cargo del Archivo General del Estado para realizar las modificaciones pertinentes, tal y como se desprende de la siguiente evidencia:



# ACUSE

Chihuahua, Chihuahua; a 24 de septiembre de 2025

Oficio: SPYCI-CAJ-ARCH-124/2025

**Asunto:** Solicitud de Registro y Validación  
para los Instrumentos de Control Archivístico

LIC. CINTHIA PAOLA REYNOSO CARMONA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

PRESENTE. -



Reciba un cordial saludo, por medio del presente solicito de la manera más atenta el Registro y Validación para los Instrumentos de Control Archivístico de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas. Lo anterior en virtud al periodo de recepción para la entrega de solicitudes de Registro y Validación para los Instrumentos de Control Archivísticos. Para un mejor proveer, se agrega una memoria USB que contiene Manual de Organización y las Reglas de Operación de nuestros Programas dirigidos a la población indígena; haciendo la aclaración de que el Programa "Gestión Administrativa y Operación" no cuenta con Reglas de Operación.

Sin otro particular, le agradezco la atención que se sirva prestar al presente.

ATENTAMENTE. -

MTRA. LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN  
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS







GOBIERNO  
DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

Archivo General del Estado de Chihuahua  
Dirección del Sistema Integral de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información  
Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### ASESORÍAS PRESENCIALES

FECHA: 11/10/25

DEPENDENCIA: Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas CORREO: luz.munoz@chihuahua.gob.mx

NOMBRE: Luz Elena Muñoz Aguilar

TEL. OFICINA: 4 33 29 00

CARGO: Coord. de Área de Archivos

EXTENSIÓN: 17065

#### ASUNTO

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Coordinación de Archivos.                         | <input type="checkbox"/> Archivos Administrativos.<br><small>(Trámite y/o Concentración)</small> | <input type="checkbox"/> Programa Anual de Desarrollo Archivístico. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentos de Control y de Consulta. | <input type="checkbox"/> Archivo Histórico.  | <input type="checkbox"/> Cumplimiento de la Ley.                    |
| <input type="checkbox"/> Sistema Institucional de Archivos.                | <input type="checkbox"/> Transferencias.   | <input type="checkbox"/> Procesos Técnicos Archivísticos.           |
| <input type="checkbox"/> Grupo Interdisciplinario.                         | <input type="checkbox"/> Bajas Documentales.   | <input type="checkbox"/> Fichas Técnicas de Valoración Documental.  |

#### ACUERDOS:

- Programar metas de trabajo con las personas titulares de las áreas o unidades administrativas

POR PARTE DE LA DEPENDENCIA

POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Mónica Vanesa Echeverría Montenegro

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



GOBIERNO  
DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

Archivo General del Estado de Chihuahua  
Dirección del Sistema Integral de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información  
Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### ASESORÍAS PRESENCIALES

DEPENDENCIA: Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas FECHA: 11/08/05  
NOMBRE: Luz Elena Pérez Márquez CORREO: luz.perez@chihuahua.gob.  
CARGO: Sup. Adm. y Asesoría TEL. OFICINA: 4 332900  
EXTENSIÓN: 1706.05

#### ASUNTO

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Coordinación de Archivos.                         | <input type="checkbox"/> Archivos Administrativos.<br>(Trámite y/o Concentración) | <input type="checkbox"/> Programa Anual de Desarrollo Archivístico. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentos de Control y de Consulta. | <input type="checkbox"/> Archivo Histórico.                                       | <input type="checkbox"/> Cumplimiento de la Ley.                    |
| <input type="checkbox"/> Sistema Institucional de Archivos.                | <input type="checkbox"/> Transferencias.  | <input type="checkbox"/> Procesos Técnicos Archivísticos.           |
| <input type="checkbox"/> Grupo Interdisciplinario.                         | <input type="checkbox"/> Bajas Documentales.                                      | <input type="checkbox"/> Fichas Técnicas de Valoración Documental.  |

#### ACUERDOS:

- Programar mes de trabajo con las personas titulares de los Departamentos y/o Coordinaciones

POR PARTE DE LA DEPENDENCIA

Luz Elena Pérez Márquez

Anacleto Pérez

POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

[Firma]

[Firma]



2. Elaboración homogénea de las Fichas Técnicas de Valoración Documental para ser sometidos a su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta dependencia y posteriormente del Archivo General del Estado.

Con el apoyo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, a los titulares de todas las Unidades Administrativas y todos los Responsables del Archivo de Trámite se realizaron las Fichas Técnicas de Valoración Documental; estas, al igual que el Cuadro General de Clasificación Archivística, fueron sometidas a valoración por el Archivo General del Estado. Por lo que serán actualizadas posteriormente a la realización de las Mesas de Trabajo. A continuación, se presenta la evidencia de la entrega de dichos documentos.



ACUSE

Chihuahua, Chihuahua; a 30 de septiembre de 2025

Oficio: SPyCI-CAJ-ARCH-125/2025

Asunto: Solicitud de Registro y Validación  
para los Instrumentos de Control Archivístico

LIC. CINTHIA PAOLA REYNOSO CARMONA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

P R E S E N T E. -

Reciba un cordial saludo; para un mejor proveer, por medio del presente se agrega una memoria USB que contiene los archivos editables de las Fichas Técnicas de Valoración Documental que fueron entregadas el viernes veintiséis de septiembre por parte de esta Dependencia en el marco del periodo de Registro y Validación de Instrumentos de Control Archivísticos.

Sin otro particular, le agradezco la atención que se sirva prestar al presente.

ATENTAMENTE. -



GOBIERNO  
DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA DE PUEBLOS  
Y COMUNIDADES  
INDÍGENAS

MTRA. LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN  
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS



Edificio Héroes de la Revolución  
Av. Venustiano Carranza No.803,  
Col. Obrera, Chihuahua, Chih.  
Teléfono (614) 429-3300 Ext. 17066

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua".

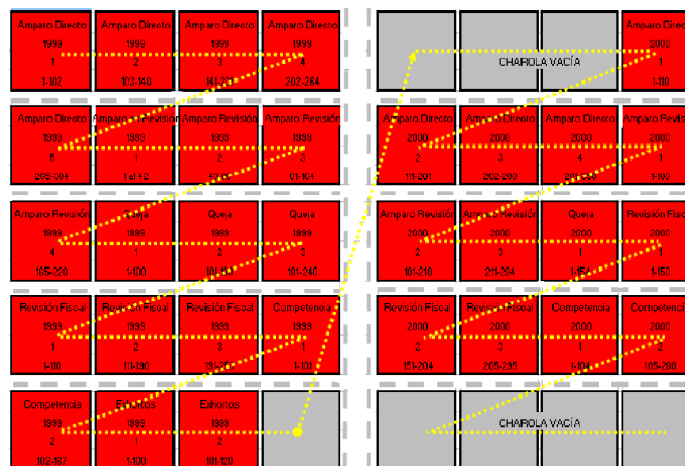
[www.chihuahua.gob.mx](http://www.chihuahua.gob.mx)



- Mejorar las condiciones de organización y almacenamiento del área de archivo de trámite en todas las sedes y archivo de concentración ubicado en el almacén con domicilio en Francisco Sarabia, Villa Juárez, 31064 Chihuahua, Chih.

En atención a los resultados derivados de la Auditoría núm.: OIC-AAI-SPyCI-01-2025, notificado mediante el acta de cierre con el rubro OIC-AAI-SPyCI-01-2025 del tres de octubre de dos mil veinticinco se realizó el Inventario de los documentos que obran en el Archivo de Concentración; lo anterior con la colaboración de los Responsables del Archivo de Trámite para realizar la limpieza, expurgo y organización del acervo en bodega.

Para cubrir la necesidad de contar con un espacio destinado al almacenamiento del Archivo Histórico, se ha reubicado las cajas transferidas en el mobiliario en orden consecutivo, utilizando el siguiente método:



(Imagen ilustrativa)

En consecuencia, se ha actualizado el plano topográfico con la signatura correspondiente a las cajas transferidas, de manera que el Anaquel 3-EF, Lado F puede ser destinado para dicho el Archivo Histórico y como resultado el archivo se ubica de la siguiente manera:






Localización	Área generadora:	Evidencia fotográfica
Anaqueles 1-AB, Lado A y Lado B	Dirección Administrativa, integrada por el Departamento de Recursos Financieros y el Departamento de Servicios Administrativos integrado por: Administración del Almacén Central y la Estancia Temporal.	
Anaqueles 2-CD, Lado C	Departamento de Asistencia Social, anteriormente Departamento de Atención al Indígena, Departamento de Planeación y Seguimiento	
Anaqueles 2-CD, Lado D	Dirección de Planeación de Políticas Públicas, Dirección de Derechos Indígenas, integrado por Comunidades Indígenas Urbanas; Departamento de Participación Indígena e Interculturalidad y anteriormente Departamento de Armonización Legislativa	





	Coordinación de Difusión y Transversalidad. Departamento de Recursos Humanos Departamento Jurídico (Coordinación de Asuntos Jurídicos) Unidad de Transparencia Oficina del Titular Unidad Técnica en Cartografía.	
Anaqueles 3-EF, Lado E	Dirección de Operación Regional, integrada por el Departamento de Operación y Seguimiento Regional; el Departamento de Fomento a la Producción Familiar y el Departamento de Vinculación Regional.	
Anaqueles 3-EF, Lado F	Espacios destinados para ubicar al Archivo Histórico.	

-----Final de Inventario General-----



#### 4. Prevención de riesgos de seguridad en las bodegas de resguardo de documentos.

Para optimizar la organización y condiciones de almacenamiento de áreas de archivo de trámite y de las bodegas concentradoras, se solicitó al AGE una visita a las instalaciones ubicadas en calle Francisco Sarabia #31064 en la Colonia Villa Juárez; por lo que, mediante el oficio con el rubro: AGE/DGPPD/004/09/2025 de tres de septiembre de dos mil veinticinco, hicieron llegar el Diagnóstico del depósito para archivo de concentración de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas emitido por el Departamento de Conservación y Restauración Documental, tal y como se observa a continuación.

Se observa una lista de necesidades, mismas que se han considerado para su realización durante el ejercicio correspondiente al dos mil veintiséis.



No. de oficio: AGE/DGPPD/004/09/2025  
Asunto: Respuesta a solicitud de visita de inspección  
Chihuahua, Chih. a 03 de septiembre 2025

Lic. Jessica Lizeth Vázquez Granados  
Coordinadora de Asuntos Jurídicos  
Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas  
Presente .-

Anteponiendo un cordial saludo y en atención a su oficio SPYCI-CA-113/2025, solicitud de visita de inspección, realizada el 27 de agosto a las 11:00 horas en las instalaciones ubicadas en calle Francisco Sorebia #31064, Colonia Villa Juárez, podrá encontrar adjuntas las recomendaciones que se realizaron desde el Departamento de Conservación y Restauración Documental.

En caso de requerir información adicional, con gusto estoy a su disposición. Se extiende el presente para los fines a que haya lugar.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente

Mtra. Ma. Miriam Lozano Muñoz  
Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental  
Archivo General del Estado de Chihuahua



C.c.p. Lic. Luz Elena Núñez Guzmán, Titular del Área de Archivos de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Calle 21 No. 2501,  
Col. Altavista, Chihuahua, Chih.  
Teléfono: (614) 412-18-07



## Diagnóstico del depósito para archivo de concentración de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

29 de agosto de 2025

En respuesta a la solicitud de los encargados de archivo de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, el día 27 de agosto de 2025 el Departamento de Conservación y Restauración Documental, acudió a las instalaciones donde se encuentra resguardado el archivo de concentración de la institución, junto con el Departamento de Organización y Descripción Documental y la Dirección de Gestión y Preservación Documental, bajo la supervisión del personal del área coordinadora de archivos de dicha institución.

La finalidad de la visita fue realizar el diagnóstico del inmueble/espacio destinado para el resguardo del archivo de concentración, para orientar a la institución acerca de las mejoras que se pueden implementar en materia de preservación de archivos. A continuación, se desarrollará el diagnóstico al que se llegó, así como las recomendaciones para tener en cuenta.

El inmueble usado para este fin se encuentra en la colonia Villa Juárez, al sureste de la ciudad, en un pequeño complejo de almacenamiento (Imágenes 1 y 2) y se trata de un inmueble rentado. La bodega en cuestión es una construcción con paredes de ladrillo de concreto, con firme de cemento en el suelo y techo de lámina (Imágenes 3 y 4); los accesos al espacio constan de una cortina metálica enrollable, así como una puerta metálica, la cual ya no cuenta con cristales en la parte superior (Imágenes 5 y 6). Se detectó que las juntas de las paredes con el techo no se encuentran completamente selladas, siendo el mismo caso con los accesos (Imágenes 5 y 6).

La documentación se encuentra dispuesta sobre estantería metálica con recubrimiento, con repisas ajustables (Imagen 7). La distribución de la estantería se ha realizado respetando el espacio de separación entre los muros (Imagen 8), los techos/luminaria y dejando espacio suficiente en los pasillos para consulta y traslado (Imagen 9).

El inmueble no presenta tuberías en el interior o instalaciones eléctricas expuestas que puedan suponer un riesgo para la documentación, sin embargo, no cuenta con sistemas de seguridad o vigilancia, ni tampoco con sistemas de detección/extinción de incendios, pero, si hay personal de vigilancia permanente en el complejo. En cuanto a la limpieza y el control de plagas, el personal aclaró que se llevan a cabo labores de limpieza del

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Calle 21 No. 2501,  
Col. Altavista, Chihuahua, Chih.  
Teléfono: (614) 412-18-07



5. En apego a la Ley General de Archivos, continuar con la capacitación sobre gestión documental y administración de archivos dirigida al personal del Área Coordinadora de Archivos y todos sus Responsables del Archivo de Trámite, así como el personal de la Secretaría que así lo requiera por la naturaleza de sus funciones.

A continuación, se presenta un muestreo aleatorio comprobantes de las capacitaciones disponibles que han sido recibidas:



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Trámite: Integrando Documentos de Archivo"  
que se llevó a cabo los días 14 y 15 de abril de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua







GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: GEORGINA LOYA QUINTANA

Por su asistencia en el curso  
"Unidad de Correspondencia"  
que se llevó a cabo los días de 11 y 12 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua







GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: DIANA LAURA ZAMARRON RASCON

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Concentración"  
que se llevó a cabo Los días de 25 y 26 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**  
Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Concentración"  
que se llevó a cabo Los días de 25 y 26 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: GEORGINA LOYA QUINTANA

Por su asistencia en el curso  
"Archivo Histórico"  
que se llevó a cabo Los días de 01 y 02 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: GEORGINA LOYA QUINTANA

Por su asistencia en el curso  
"Criterios de Conservación"  
que se llevó a cabo Los días de 08 y 09 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: ERIKA ROCÍO LEDEZMA JUÁREZ

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Trámite"  
que se llevó a cabo Los días de 18 y 19 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO

**ARCHIVO  
GENERAL**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: JOSÉ MARTÍN DOMÍNGUEZ MENDOZA**

Por su asistencia en el curso  
"Programa Anual de Desarrollo Archivístico"  
que se llevó a cabo Los días de 20 y 21 octubre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua







GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: **GEORGINA LOYA QUINTANA**

Por su asistencia en el curso  
"Unidad de Correspondencia"  
que se llevó a cabo los días 07 y 08 de abril de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: ARACELY PEREA ORTEGA

Por su asistencia en el curso  
"Criterios de Conservación"  
que se llevó a cabo Los días de 08 y 09 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**  
Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN**

Por su asistencia en el curso  
"Archivística para todos"  
que se llevó a cabo los días 31 de marzo y 01 de abril de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN

Por su asistencia en el curso  
"Criterios de Conservación"  
que se llevó a cabo Los días de 08 y 09 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: FERNANDA REYNA TARANGO

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Concentración"  
que se llevó a cabo Los días de 25 y 26 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**  
Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: ROSA ADRIANA RIVAS CASTILLO

Por su asistencia en el curso  
"Archivo Histórico"  
que se llevó a cabo Los días de 01 y 02 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua







GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: LUCILA CLARIZA CORNELIO PORRAS

Por su asistencia en el curso  
"Criterios de Conservación"  
que se llevó a cabo Los días de 08 y 09 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: ARACELY PEREA ORTEGA**

Por su asistencia en el curso  
"Programa Anual de Desarrollo Archivístico"  
que se llevó a cabo Los días de 20 y 21 octubre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



}



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: **MIRNA VANESA RIOS MONTOYA**

Por su asistencia en el curso  
"Criterios de Conservación"  
que se llevó a cabo Los días de 08 y 09 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



**ARCHIVO  
GENERAL**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: ROSA ADRIANA RIVAS CASTILLO**

Por su asistencia en el curso  
"Programa Anual de Desarrollo Archivístico"  
que se llevó a cabo Los días de 20 y 21 octubre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**  
Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: LUZ ELENA NÚÑEZ GUZMÁN

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Concentración"  
que se llevó a cabo los días 21 y 2 de abril de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: ARACELY PEREA ORTEGA**

Por su asistencia en el curso  
"Catalogo de Disposición Documental"  
que se llevó a cabo Los días de 29 y 30 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua







GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: LUCILA CLARIZA CORNELIO PORRAS**

Por su asistencia en el curso  
"Archivística para todos"  
que se llevó a cabo los días 31 de marzo y 01 de abril de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: IRIS MARIAN DOMÍNGUEZ VARGAS

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Concentración"  
que se llevó a cabo Los días de 25 y 26 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





6. Capacitación sobre el archivo de trámite y personal en general sobre la elaboración de los inventarios documentales necesarios para realizar los inventarios generales, lo anterior en virtud a que, de conformidad a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad.

Se presenta un muestreo aleatorio de los comprobantes de las capacitaciones disponibles del Programa Anual de Formación Archivística impartida por el Archivo General del Estado:



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: GEORGINA LOYA QUINTANA

Por su asistencia en el curso  
"Inventarios Documentales"  
que se llevó a cabo Los días de 07 y 08 octubre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**  
Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: GEORGINA LOYA QUINTANA

Por su asistencia en el curso  
"Cuadro General de Clasificación Archivística"  
que se llevó a cabo Los días de 22 y 23 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: PERLA JANETH REZA CHAVEZ

Por su asistencia en el curso  
"Unidad de Correspondencia"  
que se llevó a cabo los días de 11 y 12 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: AARON DE LA GARZA MARTÍNEZ

Por su asistencia en el curso  
"Archivo de Trámite"  
que se llevó a cabo Los días de 18 y 19 agosto 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua







GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: DIANA LAURA ZAMARRÓN RASCÓN

Por su asistencia en el curso  
"Cuadro General de Clasificación Archivística"  
que se llevó a cabo Los días de 22 y 23 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

**A: ERICKA LEDEZMA JUAREZ**

Por su asistencia en el curso  
"Catalogo de Disposición Documental"  
que se llevó a cabo Los días de 29 y 30 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: LUCILA CLARIZA CORNELIO PORRAS

Por su asistencia en el curso  
"Cuadro General de Clasificación Archivística"  
que se llevó a cabo Los días de 22 y 23 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: ERIKA ROCÍO LEDEZMA JUÁREZ

Por su asistencia en el curso  
"Cuadro General de Clasificación Archivística"  
que se llevó a cabo Los días de 22 y 23 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

otorga la presente

# CONSTANCIA

A: JOSÉ MARTÍN DOMÍNGUEZ MENDOZA

Por su asistencia en el curso  
"Archivo Histórico"  
que se llevó a cabo Los días de 01 y 02 septiembre 2025 de manera virtual

**Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona**

Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



## 7. Otros avances en materia archivística.

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría; en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 11 fracción V; 27, 28, 50 al 54 de la Ley General de Archivos, artículos 55 a 59 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, artículos cuarto fracción XXV y sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se emitieron las Reglas de Operación correspondientes; mismas que se encuentran publicadas en el portal de la dependencia:



<https://chihuahua.gob.mx/info/grupo-interdisciplinario-de-archivos> y el link directo:  
[https://chihuahua.gob.mx/sites/default/atach2/html-generico/adjuntos/2025-07/RO%20GIA.  
PDF](https://chihuahua.gob.mx/sites/default/atach2/html-generico/adjuntos/2025-07/RO%20GIA.PDF)

**Registro Nacional de Archivos** y el Archivo General de la Nación le ha otorgado a esta Secretaría la Constancia de Inscripción el Registro Nacional de Archivos, con el código de registro: MX/4566/04082025, tal y como se observa a continuación:  
[https://registronacional.archivos.gob.mx/vista/autenticidadconstancia.php?grid=f296ee2ae  
81142d298c34309ee67e739](https://registronacional.archivos.gob.mx/vista/autenticidadconstancia.php?grid=f296ee2ae81142d298c34309ee67e739)

Chihuahua, Chih. Enero de 2026