

**San Cristóbal de Las Casas, Chiapas**  
**28 de Octubre de 2024**  
**Asunto: Responsable de Correspondencia**

**Ing. Mauricio Paniagua Román**  
**PRESENTE**

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

Por lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 55 y 57 fracción VII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y artículos 21,22, fracción II, Inciso a, y 30 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

### **Responsable del Área de Correspondencia**

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

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

**Atentamente**



**Mtra. Fabiola Ricci Diestel**  
**Presidenta Municipal Constitucional**

C.c.p. Expediente.

