



Mérida, Yucatán a 9 de enero de 2025

Número de oficio: SETY/DS/006/2025

Asunto: Nombramiento de Titular del Área Coordinadora de Archivos

CP. HIPOLITA NIEVES NUÑEZ
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
PRESENTE

Por medio del presente y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 21, fracción I y artículo 28 de la Ley General de Archivos, en correlación con el artículo 22, fracción I y artículo 30 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán; y por las atribuciones que me confiere el artículo 27 de, fracción V del Código de la Administración Pública y el artículo 11, fracción IV del Reglamento del mismo código, comunico a usted que he tenido a bien nombrarle Titular del Área Coordinadora de Archivos de ésta Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán, y de ésta manera darle la encomienda de cumplir en tiempo y forma con todo lo relativo para promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos para la organización, recopilación y clasificación eficiente de la documentación archivística con que cuenta ésta Secretaría.

Sírvase para los fines correspondientes, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Economía y Trabajo

Ccp. Archivo General del Estado de Yucatán.



Mérida, Yucatán a 9 de enero de 2025

Número de oficio: SETY/DS/006-A/2025

Asunto: Nombramiento

ING. G. E. LISIE NICTEHA ARGAEZ PASOS
COORDINADORA
PRESENTE

Sirva el presente para hacer de su conocimiento que, en cumplimiento a lo manifestado en el artículo noveno, fracción II, inciso c), de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos tengo bien a designarle como **Responsable del Archivo de Concentración** de la Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán.

Sus funciones, de conformidad a lo establecido en el artículo décimo primero, fracción III de los citados lineamientos son:

- a) Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semi activos, aplicando los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- b) Brindar el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación.
- c) Colaborar con el responsable del área coordinadora de archivos, y
- d) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Sírvase para los fines correspondientes, le envío un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Economía y Trabajo

Ccp. Archivo General del Estado de Yucatán.
Ccp. Titular del Área Coordinadora de Archivos.