

## ACTA CIRCUNSTANCIADA NÚMERO 001/2023

### INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 11 once horas con 00 cero minutos del día 24 de febrero de 2023, toda vez que éste Ente Público es sujeto obligado de la Ley General de Archivos de conformidad con su artículo 4, en relación a su artículo 11 fracción II, el cual señala que los sujetos obligados deberán constituir un Sistema Institucional de Archivos para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental, y de su artículo 50, el cual señala que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, en las instalaciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro ubicadas en la calle de Boulevard Bernardo Quintana Arrijo número 329 piso 4, colonia Centro Sur, Querétaro, Querétaro, se reunieron los servidores públicos cuyo nombre y cargo aparecen al calce del presente instrumento a fin de llevar a cabo la sesión de integración e instalación formal del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro, conforme a la siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal para sesionar.
- 2.- Aprobación en su caso del orden del día.
- 3.- Designación, Integración e Instalación del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro.
- 4.- Informe de responsabilidades de cada área conforme Ley.
- 5.- Informe de capacitación y recursos presupuestales.
- 6.- Informe de recursos humanos y presupuestales.
- 7.- Informe de Programa automatizado de gestión documental y consulta.
- 8.- Aprobación de calendario de sesiones 2023.
- 9.- Asuntos Generales.
- 10.- Elaboración y firma del acta de la sesión.

### DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

Bld. Bernardo Quintana 329, Centro Sur  
Santiago de Querétaro, Qro. CP 76090  
Pisos 3 y 4 T. 442 195 4161

www.cclqueretaro.gob.mx

### 1.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal para sesionar.

El C. Marco Antonio Sánchez Mandujano con fundamento en el artículo 16 de la Ley General de Archivos en relación a los artículos 9, 47 primer párrafo y 49 fracciones I, II, VII, XII, XV y XVI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, y conforme el oficio de nombramiento signado por el C. Francisco Domínguez Servién, entonces Gobernador del Estado de Querétaro, de fecha 30 de septiembre de 2021 en donde se le designa como Director General de Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, acreditando sus facultades para la celebración del presente instrumento legal en su carácter de Responsable de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, lleva a cabo el desarrollo de la sesión la cual se inicia en el lugar, hora y fecha establecida para ellos, por lo que se realiza el registro con firmas autógrafas de los participantes, la cual forma parte integral del acta, encontrándose presentes los siguientes servidores públicos:

Nombre	Cargo en el Ente Público
Marco Antonio Sánchez Mandujano	Director General
Rosa María González Ramírez	Subdirectora Administrativa
Lucía Alejandra Meza Arana	Subdirectora de Conciliación
Elvira Norma de Santiago de Santiago	Subdirectora Jurídica
Marissa Vega Trejo	Subdirectora de Planeación y Evaluación
Patricia López Ruíz	Subdirectora de Tecnologías de la Información
José Antonio Ábrego Vázquez	Delegado San Juan del Río
Martha Verónica López Tinoco Ariza	Órgano Interno de Control
Diana Martínez Díaz	Jefa de Contabilidad y Presupuesto
Dulce Penélope Sierra Márquez	Jefa de Recursos Humanos
Ivonne Santacruz La Bergere	Jefa de Compras y Servicios Generales
Oscar Rafael Reyes Pedraza	Asistente Técnico
Israel Chávez Pozas	Jefe del área de Capacitación
Fernando Espinoza Morales	Jefe del área de Comunicación Social
Adriana Alejandra Rosales Ayala	Secretaria de Dirección General
Juan Carlos Corral González Guerra	Mensajero
Israel Chávez Pozas	Jefe del área de Capacitación
Fernando Espinoza Morales	Jefe del área de Comunicación Social
Laura Alicia Barajas Arteaga	Analista Administrativo de Subdirección Administrativa
Omar David Cruz Ramírez	Analista Financiero
América Núñez Torres	Analista de Recursos Humanos
Rosendo Javier Reséndez Cantú	Analista de Compras

Martha Guadalupe Zarraga Almaraz	Secretaria de Subdirección de Conciliación
Alejandra Ponce Corbella	Auxiliar Jurídico de Subdirección Jurídica
Isaac Serrato Ontiveros	Analista de Información
Luis Alejandro Vega Vargas	Analista de Programación
Minerva Castellanos Sánchez	Archivista
Paola Hernández Álvarez	Auditor

Toda vez que se encuentran presentes todos los Servidores Públicos que serán nombrados como integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro, declara el C. Marco Antonio Sánchez Mandujano que existe el quórum legal para sesionar.

## 2.- Aprobación en su caso del orden del día.

Puesto a consideración de los presentes el orden del día, resultó aprobado por unanimidad de votos de los miembros presentes.

## 3.-Designación, Integración e Instalación del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley General de Archivos, el C. Marco Antonio Sánchez Mandujano ratifica los nombramientos de las siguientes áreas: coordinadora de archivo, archivo de correspondencia, archivo de concentración y archivo histórico, a quienes previamente les fue notificado el nombramiento mediante oficios con número CCLQ/DG/0045-01/2023, CCLQ/DG/0046-01/2023, CCLQ/DG/0047-01/2023, CCLQ/DG/0048-01/2023, en donde se hacen constar dichas designaciones, oficios que son presentados un tanto en original para que formen parte integral de la presente acta.

En uso de la voz, señala que si bien es cierto el artículo 27 segundo párrafo de la Ley General de Archivos señala que el área coordinadora de archivo deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado y la persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esa Ley, también es cierto que la estructura orgánica actual no contempla subalterno con el grado equiparable ni con la actividad específica, por lo que de forma temporal, designa a la Subdirectora Administrativa en concordancia con el artículo 19 fracción XXII del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, en tanto se gestiona ante la Junta de Gobierno la ampliación de la estructura orgánica con su respectivo trámite presupuestal, dictamen de organización y designación del titular de ésta área.

El Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano da cuenta que han sido recibidos de los y las titulares de las unidades administrativas que forman parte orgánica del Centro de Conciliación Laboral, respecto las personas designadas como encargadas del archivo de trámite de cada Unidad Administrativa.

Una vez reunidos todos los nombramientos, se procede a llenar el cuadro de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, el cual queda conformado de la siguiente manera:

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO			
Marco Antonio Sánchez Mandujano		Titular del Sujeto Obligado	
Rosa María González Ramírez		Área Coordinadora de Archivos	
Lucía Alejandra Meza Arana		Área Operativa de Archivos de Concentración	
Oscar Rafael Reyes Pedraza		Área Operativa de Archivo de Correspondencia	
Elvira Norma de Santiago de Santiago		Área Operativa de Archivo Histórico	
Dirección o Subdirección	Área o Unidad administrativa	Nombre del responsable del área operativa de archivo de trámite	TAREA
Dirección General	Dirección General	Adriana Alejandra Rosales Ayala	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Dirección General	Asistente Técnico	Juan Carlos Corral González Guerra	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Dirección General	Jefatura del área de Capacitación	Israel Chávez Pozas	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Dirección General	Jefatura del área de Comunicación Social	Fernando Espinoza Morales	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa	Laura Alicia Barajas Arteaga	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Jefatura de Contabilidad y Presupuesto	Omar David Cruz Ramírez	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Jefatura de Recursos Humanos	América Nuñez Torres	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa

Subdirección Administrativa	Jefatura de Compras y Servicios Generales	Rosendo Javier Reséndez Cantú	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección de Conciliación	Subdirección de Conciliación	Martha Guadalupe Zarraga Almaraz	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica	Alejandra Ponce Corbella	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección de Planeación y Evaluación	Subdirección de Planeación y Evaluación	Isaac Serrato Ontiveros	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección de Tecnologías de la Información	Subdirección de Tecnologías de la Información	Luis Alejandro Vega Vargas	Responsable de Archivo de Trámites de su Departamento
Delegación San Juan del Río	Delegación San Juan del Río	Minerva Castellanos Sánchez	Responsable de Archivo de Trámites de su Departamento
Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control	Paola Hernández Álvarez	Responsable de Archivo de Trámites de su Departamento

Una vez realizada la designación y contando con la presencia de los demás participantes que la ley señala, da fe y por tanto declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en virtud del apersonamiento de todos sus miembros

#### 4.- Informe de responsabilidades de cada área conforme Ley.

En uso de la voz, el Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano, les hace sabedores a cada uno de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, que conforme la Ley General de Archivos, cada uno tiene a partir de éste momento, responsabilidades que atender, por lo que solicita lean el contenido de la misma y cumplan con la legalidad en ella establecida, señalando entre algunos de sus artículos los marcados con los numerales 20, 28, 29, 30, 31, 32, 40 y 53.

#### 5.- Informe de capacitación y recursos presupuestales.

En uso de la voz, el Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano, señala que conforme Ley, para todas y cada una de las áreas integrantes del Sistema Institucional de Archivos, los responsables deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad, y siendo así que ninguno de los integrantes posee los conocimientos requeridos por Ley, les informa que dentro del PADA 2023 y del Programa de Capacitación 2023, se han contemplado las actividades de capacitación en materia archivística para a todos los integrantes de éste Sistema Institucional de Archivos, la cual será obligatoria en términos de Ley.

Como consecuencia de lo anterior, la Subdirección Administrativa ha contemplado previamente los recursos presupuestales necesarios a fin de cumplir con el mandato de Ley.

#### 6.- Informe de recursos humanos y presupuestales.

En uso de la voz, el Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano, señala que conforme Ley, el cargo de Coordinador de Archivos deberá ser integrado a la estructura orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, por lo que instruye a la Jefa de Recursos Humanos para que realice un proyecto de Organigrama integrando el puesto requerido por Ley, a fin de que sea puesto a discusión y en su caso aprobación de la Junta de Gobierno.

Así mismo instruye al área de Subdirección Administrativa para que presente documento con proyecto de corrida de impacto presupuestal respecto la nueva plaza y justificación para su nueva creación.

De igual forma, instruye a la Subdirección Jurídica para que una vez contando con dichos documentos, los incluya dentro de la orden del día de la sesión de la Junta de Gobierno más cercana a fin de que sea sometido a aprobación.

#### 7.- Informe de programa automatizado de gestión documental y consulta.

En uso de la voz, el Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano, señala que conforme Ley, uno de los objetivos es contar con sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en la propia Ley, debiendo desarrollar medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados, así como la publicación de los documentos en medios electrónicos incluyendo en propio portal electrónico de éste Ente Público, por lo que instruye a la Subdirectora de Tecnologías de la Información, para que indague e informe los requerimientos técnicos y las posibles opciones de sistemas de tecnologías de la información que cubran los requerimientos de Ley, con la finalidad de presupuestar el costo de adquisición e implementación dicho sistema.

#### 8.- Aprobación de calendario de sesiones 2023.

En uso de la voz, el Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano pone a consideración de los miembros integrantes del Sistema Institucional de Archivos de éste Ente Público, las posibles fechas para celebrar las sesiones de seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Archivos, debiendo ser por lo menos dos al año, siendo señaladas las siguientes fechas y horarios del 2023:

MES	DIA	HORA
Mayo	08	10:00
Octubre	02	10:00

### 9.- Asuntos Generales.

En uso de la voz, el Licenciado Marco Antonio Sánchez Mandujano señala que deben ser entregados los nombramientos originales a los designados, por lo que en este acto, queda constancia de recibidos los nombramientos, mismos que han sido impresos en tres tantos.

Así mismo pone a consideración de los presentes la existencia de asuntos generales que deseen tratar, y al no existir, se da por agotado éste punto de la orden del día.

Este Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, reunido en cuerpo colegiado y con quorum legal, se encuentra facultado para resolver los puntos del orden del día, siendo así que por unanimidad de votos de los miembros presentes adoptaron los siguientes:

**ACUERDO PRIMERO.-** Se tienen por determinados los cargos de Coordinador de Archivo, Archivo de Correspondencia, Archivo de Concentración, Archivo Histórico y encargados de Archivo de Trámite de cada unidad administrativa del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro, para los efectos legales a que haya lugar.

**ACUERDO SEGUNDO.-** Se declara formalmente integrado e instalado el Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, el cual queda conformado de la siguiente manera:

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO			
Marco Antonio Sánchez Mandujano		Titular del Sujeto Obligado	
Rosa María González Ramírez		Área Coordinadora de Archivos	
Lucía Alejandra Meza Arana		Área Operativa de Archivos de Concentración	
Oscar Rafael Reyes Pedraza		Área Operativa de Archivo de Correspondencia	
Elvira Norma de Santiago de Santiago		Área Operativa de Archivo Histórico	
Dirección o Subdirección	Área o Unidad administrativa	Nombre del responsable del área operativa de archivo de trámite	TAREA
Dirección General	Dirección General	Adriana Alejandra Rosales Ayala	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa

Dirección General	Asistente Técnico	Juan Carlos Corral González Guerra	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Dirección General	Jefatura del área de Capacitación	Israel Chávez Pozas	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Dirección General	Jefatura del área de Comunicación Social	Fernando Espinoza Morales	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa	Laura Alicia Barajas Arteaga	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Jefatura de Contabilidad y Presupuesto	Omar David Cruz Ramírez	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Jefatura de Recursos Humanos	América Nuñez Torres	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Administrativa	Jefatura de Compras y Servicios Generales	Rosendo Javier Reséndez Cantú	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección de Conciliación	Subdirección de Conciliación	Martha Guadalupe Zarraga Almaraz	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección Jurídica	Subdirección Jurídica	Alejandra Ponce Corbella	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección de Planeación y Evaluación	Subdirección de Planeación y Evaluación	Isaac Serrato Ontiveros	Responsable de Archivo de Trámites de su área o unidad administrativa
Subdirección de Tecnologías de la Información	Subdirección de Tecnologías de la Información	Luis Alejandro Vega Vargas	Responsable de Archivo de Trámites de su Departamento
Delegación San Juan del Río	Delegación San Juan del Río	Minerva Castellanos Sánchez	Responsable de Archivo de Trámites de su Departamento
Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control	Paola Hernández Álvarez	Responsable de Archivo de Trámites de su Departamento

**ACUERDO TERCERO.-** Se tiene por aprobado el calendario de sesiones 2023 del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.



**10.- Elaboración y firma del acta de la sesión.**

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 12 doce horas con 10 diez minutos del día 24 de febrero de 2023, se da por concluida la presente acta, previa lectura, firmando para constancia legal los que en ella intervinieron.

Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Adriana Alejandra Rosales Ayala		Israel Chávez Pozas		Martha Guadalupe Zarraga Almaraz	
Alejandra Ponce Corbella		Ronne Santacruz La Bergere		Martha Verónica López Tinoco Ariza	
América Nuñez Torres		José Antonio Ábrego Vázquez		Minerva Castellanos Sánchez	
Diana Martínez Díaz		Juan Carlos Corral González Guerra		Omar David Cruz Ramírez	
Dulce Penélope Sierra Márquez		Laura Alicia Barajas Arteaga		Oscar Rafael Reyes Pedraza	
Elvira Norma de Santiago de Santiago		Lucía Alejandra Meza Arana		Paola Hernández Álvarez	
Fernando Espinoza Morales		Luis Alejandro Vega Vargas		Patricia López Ruiz	
<del>Fernando Espinoza Morales</del>	N.A	Marco Antonio Sánchez Mandujano		Rosa María González Ramírez	
Isaac Serrato Ontiveros		Marissa Vega Trejo		Rosendo Javier Reséndez Cantú	







**LISTA DE ASISTENCIA**

**INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO CELEBRADA A LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2023 EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO DELEGACIÓN QUERÉTARO UBICADAS EN LA CALLE DE BOULEVARD BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA NÚMERO 329 PISO 4, COLONIA CENTRO SUR, QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76090.**

Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Adriana Alejandra Rosales Ayala		Israel Chávez Pozas		Martha Guadalupe Zarraga Almaraz	
Alejandra Ponce Corbella		Yvonne Santacruz La Bergere		Martha Verónica López Tinoco Ariza	
América Nuñez Torres		José Antonio Ábrego Vázquez		Minerva Castellanos Sánchez	
Diana Martínez Díaz		Juan Carlos Corral González Guerra		Omar David Cruz Ramírez	
Dulce Penélope Sierra Márquez		Laura Alicia Barajas Arteaga		Oscar Rafael Reyes Pedraza	
Elvira Norma de Santiago de Santiago		Lucía Alejandra Meza Arana		Paola Hernández Álvarez	
Fernando Espinoza Morales		Luis Alejandro Vega Vargas		Patricia López Ruíz	
Fernando Espinoza Morales	N.A.	Marco Antonio Sánchez Mandujano		Rosa María González Ramírez	
Isaac Serrato Ontiveros		Marissa Vega Trejo		Rosendo Javier Reséndez Cantú	



*Recibi 15:00 Chael  
23-02-23*

Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/DG/0044-0/2023.

Rosa María González Ramírez  
Lucía Alejandra Meza Arana  
Elvira Norma de Santiago de Santiago  
Marissa Vega Trejo  
Patricia López Ruíz  
José Antonio Ábrego Vázquez  
Martha Verónica López Tinoco Ariza  
Diana Martínez Díaz  
Dulce Penélope Sierra Márquez  
Ivonne Santacruz La Bergere  
Oscar Rafael Reyes Pedraza  
Israel Chávez Pozas  
Fernando Espinoza Morales  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro  
Presente:

QUERÉTARO JUNTOS ADELANTE  
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
**RECIBIDO**  
SUBDIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN  
22/02/2023  
11:03  
FIRMA

QUERÉTARO JUNTOS ADELANTE  
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
**RECIBIDO**  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
22/02/23  
11:29 AM  
FIRMA

QUERÉTARO JUNTOS ADELANTE  
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
**RECIBIDO**  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
22/02/2023  
17:04 AM  
FIRMA

QUERÉTARO JUNTOS ADELANTE  
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
**RECIBIDO**  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
22/02/23  
11:28  
FIRMA

Reciban por medio de la presente un cordial saludo. Con fundamento en el artículo 10 y 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien solicitarle lo siguiente:

Realice dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a que le sea notificada la presente comunicación, el nombramiento de la persona que será la encargada del archivo de trámite de su unidad administrativa, utilizando para tal efecto el formato anexo a la presente, el cual se solicita lo realice en tres tantos, entregando un original la persona que designe, otro para su archivo y uno más para sea remitido a ésta Dirección General a fin de integrar el expediente del Sistema Institucional de Archivos de este Ente Público.

*Recibi  
23-02-23  
[Signature]*

QUERÉTARO JUNTOS ADELANTE  
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
**RECIBIDO**  
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
22/02/23  
11:22  
FIRMA

ATENTAMENTE

Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano  
Director General  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

*Recibi oficio  
Verónica López Tinoco  
22-02-23  
11:17 am*

*Ivonne Santacruz  
22/02/23  
11:17 am*

*Recib Oficio  
Diana [Signature]  
22/02/23*

*Recib Oficio  
Dulce Sierra  
22/02/23  
11:15*

*Recibi Alejandra Parre  
Carpella  
[Signature]*

*Recib Oficio  
22/02/2023  
11:25*





Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
**Oficio CCLQ/DG/00045-0/2023.**

**Rosa María González Ramírez**  
**Subdirectora Administrativa**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 10 y 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**

Como:

**Responsable del Área Coordinadora de Archivo del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 27 y 28 de la Ley General de Archivos, deberá promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de éste Ente Público y su Sistema Institucional del Archivos.

Al extenderle el presente nombramiento, lo exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**ATENTAMENTE**

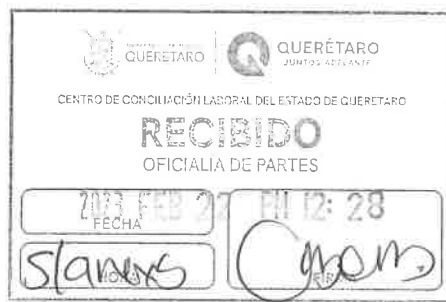


Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano  
Director General

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro







Santiago de Querétaro, Querétaro, ,22 de febrero de 2023  
**Oficio CCLQ/DG/00046-0/2023.**

**Lucía Alejandra Meza Arana**  
**Subdirectora de Conciliación**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 10 y 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 31 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, lo exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**ATENTAMENTE**



Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano  
Director General  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro





Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/DG/00047-0/2023.

**Oscar Rafael Reyes Pedraza**  
**Asistente Técnico**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**



Con fundamento en el artículo 10 y 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Correspondencia del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 29 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, lo exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**ATENTAMENTE**



Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano  
Director General  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro







Oficio ref. núm. CCLQ/DG/0056-0/2023.  
Sección: Dirección General  
Asunto: Nombramiento.  
Querétaro, Querétaro., 23 de febrero de 2023.

**Adriana Alejandra Rosales Ayala**  
**Asistente Ejecutivo de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa de la Asistencia Técnica de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### NOMBRAMIENTO

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de esta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

  
ATENTAMENTE

LICENCIADO MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO

DIRECTOR GENERAL

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Recibi nombramiento  
24/02/23 11:37





Oficio ref. núm. CCLQ/DG/00050-0/2023.

Sección: Dirección General

Asunto: Nombramiento.

Querétaro, Querétaro., 24 de febrero de 2023.

**Ciudadano Juan Carlos Corral Gonzalez Herrera**  
**Mensajero del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa de la Asistencia Técnica de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

### NOMBRAMIENTO

Como:

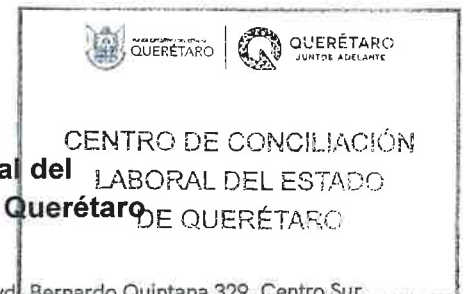
**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**ATENTAMENTE**

  
**Lic. Oscar Rafael Reyes Pedraza**  
**Asistente Técnico de la Dirección General del**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**



Bvld. Bernardo Quintana 329, Centro Sur,  
Santiago de Querétaro, Qro. CP 76090  
Pisos 3 y 4 T. 442 195 4161

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

Juan Carlos Corral Gonzalez Guerra

24 - febrero - 2023





Querétaro; Qro. 23 de febrero de 2023.

CCLQ/JFyC/018/2023.

**Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano.**

**Director General del Centro de Conciliación Laboral**

**Del Estado de Querétaro.**

**Presente.**

Por medio del presente, reciba un cordial saludo, me permito distraer su atención, en respuesta a su oficio CCLQ/DG/0044-0/2023, de fecha 22 de febrero de 2023, como titular de la **Jefatura de Formación y Capacitación** le informo que quien suscribe será el responsable del **Área Operativa de Archivo de Trámite de esta unidad administrativa, como parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.**

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Quedo a sus órdenes.

**Lic. Israel Chávez Pozas.**

**Jefe de Formación y Capacitación**

**Centro Local de Conciliación Laboral**

**Estado de Querétaro.**



Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
**Oficio CCLQ/CS/019-0/2023.**

**Lic. Fernando Espinoza Morales**  
**Jefe de Área de Comunicación Social**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa de Comunicación Social del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**


Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**ATENTAMENTE**

  
Lic. Fernando Espinoza Morales  
Jefe de Área de Comunicación Social  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro



Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
**Oficio CCLQ/SA/087-0/2023.**

**Laura Alicia Barajas Arteaga**  
**Analista Administrativa**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa "Subdirección Administrativa" del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

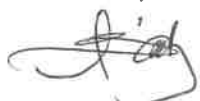
**ATENTAMENTE**



Rosa María González Ramírez  
Subdirectora Administrativa

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Laura A. Barajas A.



24-feb-23





Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/SA/JCP/00014-0/2023.

**C. Omar David Cruz Ramírez**  
**Analista Financiero**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa Jefatura de Contabilidad y Presupuesto del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### NOMBRAMIENTO

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos, para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

ATENTAMENTE



**Diana Martínez Díaz**  
**Jefa de Contabilidad y Presupuesto**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**



**OMAR DAVID CRUZ RAMÍREZ**  
**24-02-23**  
**RECIBI NOMBRAMIENTO**



Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
**Oficio CCLQ/RH/025-0/2023**

**C. América Nuñez Torres**  
**Analista de Recursos Humanos**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa del área de Recursos Humanos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos, para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

ATENTAMENTE



Dulce Penélope Sierra Márquez  
Jefa de área de Recursos Humanos  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Recibi Nombramiento  
America Nuñez Torres  
22/02/23





Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/SA-AD/009-0/2023.

**C. ROSENDO JAVIER RESENDEZ CANTÚ**  
**Analista de Compras**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa Jefatura de Compras y Servicios Generales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### NOMBRAMIENTO

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

ATENTAMENTE



Ivonne Santacruz La Bergere  
Jefa de Compras y Servicios Generales  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

24/FEB/23

RECIBI ORIGINAL  
Rosendo Javier Resendez Cantú  






Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
**Oficio CCLQ/SC/0348-0/2023.**

**C. MARTHA GUADALUPE ZARRAGA ALMARAZ**  
**SECRETARIA C**  
**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**PRESENTE:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área de Subdirección de Conciliación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**


Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**ATENTAMENTE**

  
**Lic. Lucía Alejandra Meza Arana**  
**Subdirectora de Conciliación**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

*Recibi Nombramiento  
22/02/2023  
15:28*

C.C. DIRECCIÓN GENERAL – LIC. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO  
C.C. ÁREA DE ARCHIVO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO







**Oficio Ref. no. CCLQ/SJ/006-0/2023.**

**Asunto:** contestación a oficio CCLQ/DG/0044-0/2023.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 22 de febrero de 2023.

**LIC. ALEJANDRA PONCE CORBELLA**  
**AUXILIAR JURÍDICO DEL CENTRO**  
**DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO**  
**PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular de la Subdirección Jurídica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### **NOMBRAMIENTO**

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de esta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

#### **ATENTAMENTE**

**LIC. E. NORMA DE SANTIAGO DE SANTIAGO**  
**SUBDIRECTORA JURÍDICA**  
**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

C.c.p. Archivo/ minutarío.

Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano, Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado.

Recibí oficio Alejandra Ponce Corbella  
  
22/02/2023





Santiago de Querétaro, Querétaro, 23 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/SPYE/13/2023.

**C. Isaac Serrato Ontiveros**  
**Analista de Información de la subdirección de**  
**Planeación y Evaluación del**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa, Subdirección de Planeación y Evaluación, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

**Nombramiento**

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. Para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

**Atentamente**



**Lic. Marissa Vega Trejo**  
**Subdirectora de Planeación y Evaluación.**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.**

Recibí nombramiento



23/02/2023

CCP. Archivo.  
CCP. Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano. Director General. De conocimiento.





Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/STI/0008-0/2023.

**C. ING. LUIS ALEJANDRO VEGA VARGAS**  
**ANALISTA DE SOPORTE TÉCNICO**  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro  
Presente:

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa Subdirección de Tecnologías de la Información del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### NOMBRAMIENTO

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de ésta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos, para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

ATENTAMENTE

  
**ING. PATRICIA LÓPEZ RUIZ**  
**SUBDIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

*Recibo Nombramiento  
Luis Vega Vargas  
22- FEB-23*



San Juan del Río, Querétaro,  
22 de febrero de 2023  
Oficio CCLQ/DEL/SJR/041-0/2023

**C. Minerva Sánchez Castellanos**  
**Archivista de la Delegación Laboral de San Juan del Río,**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.**  
**Presente:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del área y/o unidad administrativa--Archivo-- del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

#### NOMBRAMIENTO

Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de esta área y/o unidad administrativa, para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía

Recibo, nombramiento  
Minerva Castellanos Sanchez



22-Febrero-23 13:37



**ATENTAMENTE**  
**LIC. JOSÉ ANTONIO ABREGO VÁZQUEZ**  
**DELEGADO DE CONCILIACIÓN DE SAN JUAN DEL RÍO DEL CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

C.c.p Marco Antonio Sánchez Mandujano -Director General.  
C.c.p. Rosa María González Ramírez Subdirectora -Administrativa.







**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**Querétaro, Qro., 22 de febrero del 2023**  
**Oficio: CCLQ/OIC/0018-0/2023**  
**Asunto: Nombramiento**

**LIC. PAOLA HERNÁNDEZ ÁLVAREZ**  
**AUDITORA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**PRESENTE:**

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del Órgano Interno de Control del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, tengo a bien emitir en favor de su persona el siguiente:

**NOMBRAMIENTO**

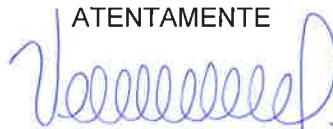
Como:

**Responsable del Área Operativa de Archivo de Trámite de este Órgano Interno de Control,**  
**para que forme parte del Sistema Institucional de Archivo del Centro de Conciliación Laboral**  
**del Estado de Querétaro**

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en el artículo 30 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones, deberá atender los criterios y/o lineamientos que le indique el responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional del Archivos esta dependencia.

Al extenderle el presente nombramiento, le exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

ATENTAMENTE



Lic. Martha Verónica López Tinoco Ariza  
Titular del Órgano Interno de Control  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

**C.C.P. Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano – Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado**  
- Archivo

Recibí 23/02/2023  
