
 Ponencia
 Comisionada RNEP
 02 FEB 2024 Sin Arayo


RECIBIDO
 02 FEB. 2024
 2:14 P.M.
 SECRETARIA GENERAL
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

DEPENDENCIA	Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
ÁREA	Dirección de Archivo y Gestión Documental
OFICIO	IMAIP/DAGD/011/2024
ASUNTO	Actualización SIA

Morelia, Michoacán a 02 de febrero de 2024.

Mtro. Abraham Montes Magaña
 Comisionado Presidente
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
 Mtra. Ruth Nohemí Espinosa Pérez
 Comisionada

Lic. Sarahí Esquivel Domínguez
 Coordinadora de Investigación y Capacitación
 Lic. José Luis Rivera Sánchez
 Director de Datos Personales y Políticas de Promoción de Derecho

Mtra. Areli Yamilet Navarrete Naranjo
 Comisionada

Mtra. Dulce Eduviges Avellaneda Naranjo
 Órgano Interno de Control

Lic. Omar Alexandro Negrón Villafán,
 Secretario General

Ing. Manuel Guevara Magaña
 Subdirector de Plataforma, Sistemas y Asistencia a Sujetos Obligados

Lic. José Omar Reyes Herrera
 Coordinación Jurídico

Mtra. Nubia Lizbeth García Pérez
 Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Erik Negrón Romero
 Coordinador Administrativo


RECIBIDO
 02 FEB. 2024
 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales


PRESIDENCIA
 02 FEB 2024
RECIBIDO
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 10, 11, fracción II, 20 Y 21 de la Ley General de Archivos y 26 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IMAIP, solicito a Ustedes como titulares de áreas, su valioso apoyo a fin de mantener las estructuras archivísticas actualizadas, como lo establece la Ley en materia.


En virtud de lo anterior se les pide su colaboración a efecto de que ratifiquen, actualicen o designen al personal que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA) y consecuentemente será responsable del Archivo de Trámite (RAT) de la unidad a su cargo. Especificando que dicha manifestación deberá hacerse llegar al correo institucional aanguiano@imaip.org.mx a más tardar el día 07 de febrero del año en curso.

Sin otro asunto que tratar, reitero a Usted la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente

Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez
 Directora de Archivos y Gestión Documental del IMAIP



RECIBIDO
 02 FEB. 2024
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
 Unidad de Transparencia


 Instituto Michoacano de Transparencia,
 Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
 Dirección de Archivo y Gestión Documental

Fecha Oficio
 02 Febrero 24
 14:11 hrs
 Mon

ORGANISMO INTERNO DE CONTROL
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
 02 FEB 2024

Recibi
 02/02/2024

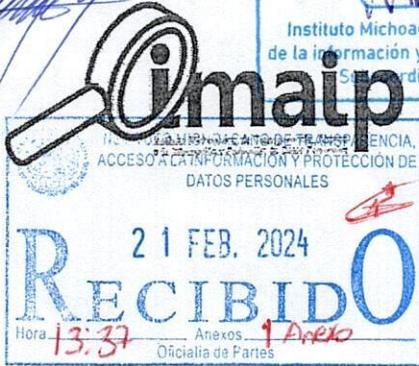

 Ponencia
 Comisionada AYN
 02 FEB. 2024
RECIBIDO
 Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

1:37

Recibido 21/02/24
[Handwritten signature]



ACUSE



DEPENDENCIA	Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
ÁREA	Dirección de Archivo y Gestión Documental
OFICIO	IMAIP/DAGD/020/2024
ASUNTO	Actualización SIA

Morelia, Michoacán a 21 de febrero de 2024.

- Lic. Ivonne Peraltí Rodríguez
Subcoordinadora De Verificaciones
- Lic. Yosira Isabel Compiant Barragán
Jefa Departamento Actuaría
- Lic. Guadalupe Osornio Quezadas
Subcoordinadora de Cumplimiento y Medidas de Apremio
- Lic. Giselle Alzati Valdés
Jefa Departamento de Oficialía de Partes
- Ing. Manuel Guevara Magaña
Subdirector de Informática, Desarrollo e Infraestructura Tecnológica
- Lic. Christopher Fernando López López
Jefe Departamento de Comunicación Social
- Lic. Monserrat Canales Melchor
Jefa Departamento Actas y Acuerdos



PRESENTES.

[Handwritten signature]
Recibido Comunicación Social
21/02/2024
13:41 hrs

Recibido
21/02/2024
[Handwritten signature]

Con fundamento en los artículos 10, 11, fracción II, 20 y 21 de la Ley General de Archivos y 26 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IMAIP, solicito a Ustedes como titulares de áreas, su valioso apoyo a fin de mantener las estructuras archivísticas actualizadas, como lo establece la Ley en materia.

En virtud de lo anterior se les pide su colaboración a efecto de que ratifiquen, actualicen o designen al personal que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA) y consecuentemente será responsable del Archivo de Trámite (RAT) de la unidad a su cargo. Especificando que dicha manifestación deberá hacerse llegar al correo institucional aanquiario@imaip.org.mx a más tardar el día viernes 23 de febrero del año en curso.

Sin otro asunto que tratar, reitero a Usted la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente

Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez
Directora de Archivos y Gestión Documental del IMAIP





INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



COORDINACIÓN JURÍDICA

OFICIO: IMAIP/C.J/OFICIO/073/22-02-2024

ASUNTO: RESPUESTA AL OFICIO IMAIP/DAGD/020/2024

Morelia, Michoacán, 22 veintidós de febrero de 2024 dos mil veinticuatro.

LIC. ANA MAIGUALIDA ANGUIANO GÓMEZ
DIRECTORA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IMAIP

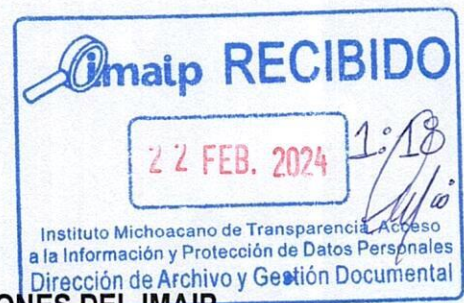
Por este conducto y por instrucciones de la Licenciada Ivonne Peraldí Rodríguez, y conforme a las facultades que me confiere el Manual de Organización de este Organismo Garante en el artículo 35 fracción VI, me permito efectuar respuesta al oficio **IMAIP/DAGD/020/2024**, para efectos del cual se ha tenido a bien designar a la **Lic. Paola Fuentes Velázquez, Analista de esta Subcoordinación de Verificación.**

Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo y deseando tengan un excelente día.

ATENTAMENTE

LIC. MICHAEL PATRICIO

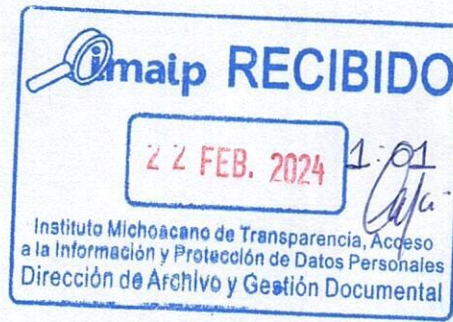
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DEL IMAIP



MP



INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



IMAIP/C.J/OFICIO/072/2024

Asunto: Atención a oficio IMAIP/DAGD/020/2024.
Morelia Michoacán, veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

LIC. ANA MAIGUALIDA ANGUIANO GÓMEZ
DIRECTORA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IMAIP

PRESENTE.-

El que suscribe, licenciado José Omar Reyes Herrera coordinador jurídico, con fundamento en el artículo 21, fracciones I y XXI del Reglamento Interior del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con relación a su oficio IMAIP/DAGD/020/2024, de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, relativo a la designación del personal que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA), designo a la licenciada Guadalupe Osornio Quezadas, como enlace del archivo de trámite (RAT), en lo que respecta a esta Coordinación Jurídica a mi cargo.

Sin más por el momento, me es grato saludarlo de manera cordial.

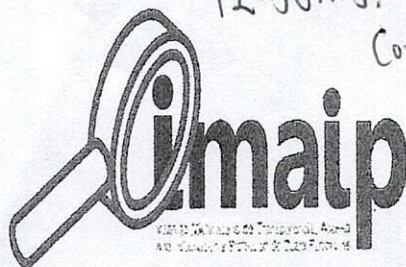
ATENTAMENTE:



INSTITUTO MICHOACANO DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES
COORDINACIÓN
JURÍDICA

LIC. JOSÉ OMAR REYES HERRERA
COORDINADOR JURÍDICO DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Recibido
Comunicación Social
27/02/2024
12:36 hrs.



Comunicacion.social@imaip.org.mx

ACUSE

DIRECCIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Morelia, Michoacán a 26 de febrero del año 2024.

**A LOS RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

**AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y
ARCHIVO HISTORICO.**

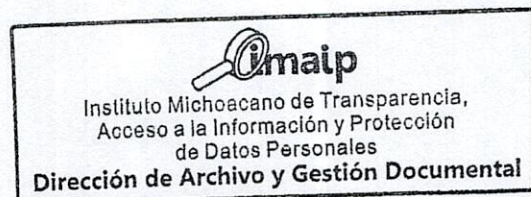
CONVOCATORIA

Con fundamento legal en los artículos 11 fracción II, 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivo, se convoca a los responsables del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, al Subdirector del Archivo de Concentración e Histórico, a la primera sesión de actualización del Sistema Institucional de Archivo, la cual tendrá verificativo en la sala de juntas del instituto, el día miércoles 28 de febrero del presente año a las 11:00 horas, con el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia,
2. Intervención sobre la importancia del SIA a cargo de la Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez,
3. Actualización de los integrantes del SIA,
4. Toma de Protesta a los integrantes del SIA,
5. Presentación de la Ficha Técnica de Valoración Documental;
6. Clausura.

Atentamente

Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez
Directora de Archivos y Gestión Documental.



**INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

ACTA DE INSTALACIÓN DE LAS UNIDADES E INSTANCIAS OPERADORAS DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO MICHOACANO DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES. -----

En Morelia, Michoacán, siendo las 11:11 once horas con once minutos del
veintiocho de febrero del dos mil veinticuatro, en la sede del Instituto Michoacano
de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales,
ubicado en avenida Camelinas número 571, colonia Félix Ireta, de esta ciudad
capital, se reunió la Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez; así como los
servidores públicos que integran el Sistema Institucional de Archivos del Instituto
Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos
Personales, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 6, apartado A, fracciones I y V; la
Ley General de Archivos, artículos 11 fracción II, 21 y 22; así como el Manual de
Organización del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales en los artículos 25 y 26, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que el artículo, 6 apartado A, fracciones I y V de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos, establecen que *"Los sujetos obligados deberán
documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o
funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la
declaración de inexistencia de la información; así como preservar sus documentos
en archivos administrativos actualizados."*

II. Que los artículos 11 fracción II, 20 y 21 de la Ley General de Archivos, dispone
que es deber de los Sujetos Obligados contar con un Sistema Institucional de
Archivos y debe estar integrado por un Área Coordinadora de Archivos y las Áreas
Operativas.

III. Que el artículo 23, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de
Ocampo, establece como obligación *"Constituir y mantener actualizados sus
sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable."*
En concordancia con el artículo 18 de la citada Ley se establece como principio *"Los
sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus
facultades, competencias o funciones."*

IV. El cuatro de mayo del dos mil dieciséis, fueron publicados en el Diario Oficial de
la Federación, los Lineamientos para la Organización de los Archivos, emitidos por
el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales prevén en su
artículo Sexto como un deber de los sujetos obligados *"Establecer en una política*



interna el Sistema Institucional de Archivos con sus componentes normativos y operativos, para la debida administración de sus archivos y gestión documental."

V. Que el Manual de Organización del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en los artículos 25 y 26, facultan a la Dirección de Archivo y Gestión Documental para constituir un Sistema Institucional de Archivos.

Con base a los considerandos expuestos y con el propósito de llevar a cabo la sesión de renovación y a fin de actualizar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se procede conforme el siguiente:

Orden del día:

1. Lista de asistencia;
2. Intervención sobre la importancia del Sistema Institucional de Archivos a cargo de la Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez;
3. Actualización de los integrantes del SIA,
4. Toma de protesta a los integrantes del SIA,
5. Clausura por parte de la Directora de Archivo y Gestión Documental, Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez.

El cual fue aprobado por los presentes de manera unánime.

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

A efecto de desahogar el punto **PRIMERO** se solicitó que todos los presentes registrarán su asistencia en la lista que circula, del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEGUNDO punto del Orden del día, tenemos la intervención sobre la importancia del Sistema Institucional de Archivos a cargo de la Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez, la cual da la más cordial bienvenida a todos los asistentes a la integración de las unidades e instancias operadoras del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, haciendo mención de la importancia que tiene una adecuada administración de los archivos, donde manifestó: Con la integración del Sistema Institucional de Archivos el IMAIP da cumplimiento a la instituido en la Ley de Archivos, pero además reitera el compromiso con el derecho de acceso a la información, visto este derecho como recurso para la administración y un insumo para el conocimiento y la memoria.

El contar con un Sistema Institucional de Archivos tiene como propósito el eficientar la toma de decisiones, garantizar el acceso a la información pública y fortalecer la rendición de cuentas.

Es a través de los procesos archivísticos bien implementados que se genera una cultura de transparencia en la que gobierno y ciudadanía cobren conciencia de su utilidad.

El IMAIP debe ser ejemplo de buenas prácticas en materia de gestión documental y esto lo lograremos con el Sistema Institucional de Archivos, el compromiso de este SIA es trascendental porque no solo es un compromiso asumido con esta honorable Institución.

Para acreditar este sistema es necesario realizar una sesión donde se instale el mismo con las áreas que integran, es por ello, que el día de hoy nos encontramos aquí reunidos, lo cual celebro y agradezco en primer lugar a nuestra Directora la Licenciada Maigualida, por realizar esta sesión que dará fe sobre la existencia de nuestro sistema y que sin duda seguirá fortaleciendo la homologación y el manejo de cada área, para lograr contar en el IMAIP con un archivo organizado; es por eso, que felicito a las compañeras a la Licenciada Monserrat y a la Licenciada Paola por que hoy se integran justamente a este sistema que sin duda coadyuvará en cada una de las acciones que realizamos como instituto.

Como **TERCER** punto se dio lectura a la nueva integración del Sistema Institucional del Archivos del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, quedando de la siguiente manera:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL INTEGRANTE
Área Coordinadora	
Directora de Archivos y Gestión Documental	Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez
Archivo de Trámite	
Ponencia AMM	P.J. Pedro Javier Robledo Orozco
Ponencia RNEP	P.J. Zadquiel Leopoldo González Vargas
Ponencia AYNN	C. Saira Valdés Hernández
Secretaría General	Lic. Araceli Guerrero Tapia
Órgano Interno de Control	Lic. Yolanda Soto Morales
Coordinación Jurídica	Lic. Guadalupe Osornio Quezadas
Coordinación de Investigación y Capacitación	Lic. Norma Patricia González Arroyo
Coordinación Administrativa	C.P. Bryan Baldomero Romero Valladares
Subcoordinación de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Lic. Nain Rodríguez Torres



Subcoordinación de Verificaciones	Lic. Paola fuentes Velázquez
Dirección de la Unidad de Transparencia	Mtra. Nubia Lizbeth García Pérez
Subdirección Protección de Datos Personales	Lic. Víctor Alfonso Cruz Ricardo
Subdirección de Plataforma, Sistemas y Asistencia Técnica a Sujetos Obligados	Ing. Cristian Lizeth Bustos Murillo
Subdirección de Informática, Desarrollo e Infraestructura Tecnológica	Ing. Manuel Magaña Guevara
Jefe Departamento de Actuaría	Lic. Yoshira Compliant Barragán
Jefe Departamento de Oficialía de Partes	Lic. Giselle Alzati Váldez
Jefe Departamento Comunicación Social	Lic. Christopher Fernando López López
Jefatura de Departamento de Actas y Acuerdos	Lic. Monserrat Canales Melchor
Jefatura de Departamento de Investigación	Ing. Laura Elena Méndez Uribe
Archivo de Concentración e Histórico	
Subdirección de Archivo de Concentración e Histórico	Ing. Jesús Eduardo Pérez Escoto

A efecto de desahogar el **CUARTO** punto del Orden del Día, se procede a la toma de protesta de las dos servidoras públicas que se integran y que conforman el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Para lo cual pide a los presentes se pongan de pie:

“A los trabajadores que conforman el Sistema Institucional de Archivos, protestan hacer cumplir lo establecido en la Ley General de Archivo, para el correcto desempeño del Sistema Institucional de Archivos”

Los integrantes contestaron: “Si protestamos”.



En desahogo del **QUINTO** punto en el Orden del Día se tiene la clausura por parte de Directora de Archivos y Gestión Documental Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez la cual manifestó: Compañeros, no quisiera terminar esta primera Sesión del Sistema Institucional de Archivos, sin agradecer a la Comisionada Ruth, que desde el primer día nos ha estado apoyando y sin más vamos a clausurar esta primera sesión.

Por último, señalo que una vez integradas e instaladas formalmente las unidades e instancias operativas del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y no habiendo otro asunto que tratar al respecto se dan por concluido los trabajos por los cuales fueron convocados, levantándose la presente acta. Siendo las 11:39 horas con minutos del día veintiocho de febrero del año dos mil veinticuatro", firmando de conformidad al margen y calce los que en ella intervinieron, para los efectos legales pertinentes. -----

**COMISIONADA DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez
Comisionada

**UNIDADES E INSTANCIAS OPERADORAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO
A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL INTEGRANTE	FIRMA
Área Coordinadora		
Directora de Archivos y Gestión Documental	Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez	
Archivo de Trámite		
Ponencia AMM	P.J. Pedro Javier Robledo Orozco	
Ponencia RNEP	P.J. Zadquiel Leopoldo González Vargas	
Ponencia AYNN	C. Saira Valdés Hernández	
Secretaría General	Lic. Araceli Guerrero Tapia	
Órgano Interno de Control	Lic. Yolanda Soto Morales	

Vertical handwritten notes on the left margin, including a signature and the word "Ponencia".

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Coordinación Jurídica	Lic. Guadalupe Osornio Quezadas	
Coordinación de Investigación y Capacitación	Lic. Norma Patricia González Arroyo	
Coordinación Administrativa	C.P. Bryan Baldomero Romero Valladares	
Subcoordinación de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Lic. Naín Rodríguez Torres	
Subcoordinación de Verificaciones	Lic. Paola fuentes Velázquez	
Dirección de la Unidad de Transparencia	Mtra. Nubia Lizbeth García Pérez	
Subdirección Protección de Datos Personales	Lic. Víctor Alfonso Cruz Ricardo	
Subdirección de Plataforma, Sistemas y Asistencia Técnica a Sujetos Obligados	Ing. Cristian Lizeth Bustos Murillo	
Subdirección de Informática, Desarrollo e Infraestructura Tecnológica	Ing. Manuel Magaña Guevara	
Subdirección de Archivos de Concentración e Histórico	Ing. Jesús Eduardo Pérez Escoto	
Jefe Departamento de Actuaría	Lic. Yoshira Compiant Barragán	
Jefe Departamento de Oficialía de Partes	Lic. Giselle Alzati Valdés	
Jefe Departamento Comunicación Social	Lic. Christopher Fernando López López	
Jefatura de Departamento de Actas y Acuerdos	Lic. Monserrat Canales Melchor	
Jefatura de Departamento de Investigación	Ing. Laura Elena Méndez Uribe	