



DIRECCIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Morelia, Michoacán a 23 de mayo del año 2024.

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

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

CONVOCATORIA

Con fundamento legal en los artículos 2 fracción II, 11 fracción II, 20 y 21 de la Ley General de Archivos y derivado de los cambios de personal que se han llevado a cabo dentro del Instituto, me permito convocar a los responsables del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, al Subdirector del Archivo de Concentración e Histórico, a la segunda sesión de actualización del Sistema Institucional de Archivo, la cual se reprograma para el día lunes 27 de mayo de la presente anualidad a las 13:00 horas y que, tendrá verificativo en la sala de juntas del Instituto, con el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia,
2. Intervención sobre la importancia del Sistema Institucional de Archivos,
3. Actualización de los integrantes del SIA,
4. Toma de Protesta a los integrantes del SIA,
5. Importancia sobre el llenado de la Ficha Técnica de Valoración Documental;
6. Clausura.

Sin mas por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente .

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

C.c.p.Archivo.



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.

Morelia, Michoacán, siendo las 13:10 horas con diez minutos del día 27 de mayo del año 2024, 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 y 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, 21 y 22; así como en el Manual de Organización del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en los artículos 25 y 26; se dan por iniciadas las labores de esta Segunda Sesión del Sistema Institucional de Archivos en donde se actualizarán e instalarán las Unidades e Instancias operadoras de dicho sistema.

Cabe señalar, 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."

Con base a lo dispuesto 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, derivado de los cambios que ha tenido el Instituto, en cuanto al personal de las Unidades Administrativas, se procederá a la lectura y en su caso aprobación del presente:

Orden del día:

1. Lista de Asistencia,
2. Intervención sobre la importancia del SIA,
3. Actualización de los integrantes del SIA,
4. Toma de Protesta a los integrantes del SIA,
5. Importancia del llenado de la Ficha Técnica de Valoración Documental,
6. Clausura.

El cual fue aprobado por los presentes de manera unánime.

A efecto de desahogar el punto **PRIMERO** se solicita que todos los presentes registren su asistencia en la lista que se encuentra circulando.

Por lo tanto, se procede a pasar al:

SEGUNDO punto del Orden del día, tenemos la intervención sobre la importancia del Sistema Institucional de Archivos a cargo del Ing. Jesús Pérez Escoto, Subdirector de Archivo de Concentración e Histórico.

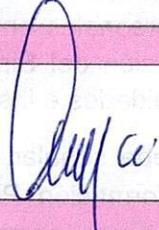
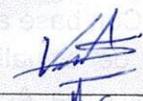
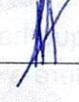
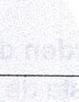
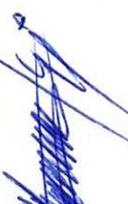
Buenas tardes, compañeros, en el Artículo 11 de la ley general de archivos en la fracción II, nos dice que los Sujetos Obligados deberán de establecer un Sistema Institucional de Archivo para la administración de sus Archivos y llevar a cabo los procesos de Gestión Documental. Así como el Artículo 2 fracción II nos dice que el Sistema institucional de Archivo se debe actualizar para poder publicarlo en medios electrónicos. Es por eso que estamos aquí para cumplir con La ley General de Archivo y actualizar nuestro Sistema Institucional. El Sistema Institucional de Archivos (SIA) es definido en la Ley General de

Archivos (LGA) como: "El conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental".

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

Es importante señalar que la LGA establece que las instituciones deben tener un sistema institucional para la administración de sus archivos. Las mismas instituciones son las responsables de la organización, conservación y buen funcionamiento de su sistema institucional de archivos.

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

Área Coordinadora		
Directora de Archivos y Gestión Documental	Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez	
Archivo de Trámite		
Ponencia/Comisionado Presidente Mtro. Abraham Montes Magaña	P.J. Pedro Javier Robledo Orozco	
Ponencia/Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez	P.J. Zadquiel Leopoldo González Vargas	
Ponencia/Comisionada Mtra. Areli Yamilet Navarrete Naranjo	C. Saira Valdés Hernández	
Secretaría General	Lic. Paola Fuentes Velázquez	
Órgano Interno de Control	Lic. Yolanda Soto Morales	
Coordinación Jurídica	Lic. Guadalupe Osornio Quezadas	
Coordinación Administrativa	Lic. Geovanny Pérez Núñez	
Coordinación de Capacitación	Lic. Rosa María Zúñiga García	
Subcoordinación de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Lic. Naín Rodríguez Torres	
Subcoordinación de Verificaciones	Lic. Alejandra Yaneth Aceituno Díaz	
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 Compiant Barragán	
Jefe Departamento de Oficialía de Partes	Ing. Fabian Villaseñor Gaona	
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 Archivos de Concentración y Archivo Histórico	Ing. Jesús Eduardo Pérez Escoto	

A efecto de desahogar el **CUARTO** punto del Orden del Día, Se procederá a la toma de protesta de las personas que se integran y que conformarán 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:

- Lic. Geovanny Pérez Núñez** como RAT en la Coordinación Administrativa,
- Lic. Rosa María Zúñiga García** en la Coordinación de Investigación y Capacitación,
- Ing. Fabian Villaseñor Gaona** en la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes,
- Lic. Alejandra Yaneth Aceituno Díaz**, en la Subcoordinación de Verificaciones.

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

Los integrantes contestan: Si protestamos.

El siguiente punto del orden del día es el **QUINTO**, derivado del acuerdo UNNIMIDAD/PLENO/ACTA-04-ORD-acuerdo16/21-02-24, aprobado en la cuarta Sesión Ordinaria de Pleno del Instituto celebrada el día 21 de febrero del presente año, donde se aprobó la Ficha Técnica de Valoración Documental.

Cabe mencionar que la ficha es uno de los instrumentos más importantes que se deben tener en materia de archivo, su importancia nos lleva a conocer cuáles son los documentos que se están generando dentro de cada una de las unidades administrativas, cuál es su valor, y su vigencia documental, si es de trámite, de concentración, si tiene un valor histórico o se contiene información sensible, por ello la importancia de su llenado, para así tener y poder actualizar nuestros Instrumentos de Control y Consulta.

Como **SEXTO** punto en el orden del día se procederá a la Clausura.

Reiteró el compromiso que adquiere este Sistema Institucional de Archivos, no solo con la Institución si no con la sociedad en general y agradezco la confianza otorgada por los comisionados, asegurando que van a poner todo el empeño para dar los resultados esperados.

Por último, señaló 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 da por concluido los trabajos por los cuales fueron convocados, levantándose la presente acta, siendo las 13:27 horas con veintisiete minutos del día 27 de mayo del año 2024.



UNIDADES E INSTANCIAS OPERADPRAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO MICACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Área Coordinadora		
Directora de Archivos y Gestión Documental	Lic. Ana Maigualida Anguiano Gómez	
Archivo de Trámite		
Ponencia/Comisionado Presidente Mtro. Abraham Montes Magaña	P.J. Pedro Javier Robledo Orozco	
Ponencia/Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez	P.J. Zadquiel Leopoldo González Vargas	
Ponencia/Comisionada Mtra. Areli Yamilet Navarrete Naranjo	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 Administrativa	C.P. Bryan Baldomero Romero Valladares	
Coordinación de Investigación y Capacitación	Lic. Norma Patricia González Arroyo	
Subcoordinación de Estado 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	
Jefe Departamento de Actuaría	Lic. Yoshira Compiant 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 Archivos de Concentración y Archivo Histórico	Ing. Jesús Eduardo Pérez Escoto	

Esta foja corresponde a la actualización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de data veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

