



ACTA DE INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

En la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, siendo las 12:00 horas del día 02 de marzo de 2026, en las instalaciones de la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, ubicadas en la calle Janitzio número 80, colonia Félix Ireta, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción V; 23, 24, 25, 50 y 51 de la Ley General de Archivos, como lo estipulado en el artículo 36 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 de esta Coordinación, se reunieron las personas servidoras públicas que fueron convocadas mediante convocatoria No.003 y oficio CC/OC/146/2026, con la finalidad de Instalar el **Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo**, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal. -----
2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día. -----
3. Instalación e integración del Grupo Interdisciplinario-----
4. Notificación de las actividades del Grupo Interdisciplinario. -----
5. Propuesta de calendario de sesiones. -----
6. Cierre de sesión.

1.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal; la persona titular de la Coordinación de Comunicación, verificó el registro de asistencia, el cual se detalla a continuación:

- **Záyin Dáleth Villavicencio Sánchez**, Titular de la Coordinación De Comunicación.
- **L.C. Juana María López García**, Secretaria Técnica y enlace con la Consejería Jurídica, encargada del área que desempeña funciones de Planeación y enlace designado de Mejora Continua, Coordinadora de Archivo y titular de la Unidad de Transparencia.
- **Lic. Penélope Ochoa Trujillo**, Secretaria Particular y encargada de la Unidad de Correspondencia.
- **L.C.C. Jesús Vega Pedraza**, Director de Difusión y encargado de unidad administrativa responsable 02 productora de documentación.
- **L.C.C. Miguel Ángel Sánchez López**, Director de Información y encargado de unidad administrativa responsable 03 productora de documentación.
- **Lic. Karen Paola Sandoval Nolasco**, Directora de Medios Digitales y Redes Sociales y encargada de unidad administrativa responsable 04 productora de documentación.
- **L.A. Rodolfo Chávez Hernández**, Delegado Administrativo y encargado de unidad administrativa responsable 05 productora de documentación.
- **Lic. Felipe Marín Ruíz**, Titular del Órgano de Control Interno "F" Adscrito a la Secretaría de Contraloría.



Coordinación de Comunicación

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Derivado de lo anterior, se constató la asistencia de la totalidad de las personas convocadas, por lo que se declaró la existencia de **Quórum Legal** para instalación e integración del Grupo Interdisciplinario

2.- **Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.** La persona titular de la Coordinación de Comunicación, procedió a presentar el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad por los asistentes a la instalación.

3.- **Instalación e integración del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Comunicación.**

Resumen de antecedentes y justificación de motivos

- La normatividad que rige los actos del Grupo Interdisciplinario: -----
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----
 - Ley General de Archivos. -----
 - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. -----
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -----
 - Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Michoacán de Ocampo.
 - Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. -----
 - Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado del Estado de Michoacán de Ocampo. --
 - Reglamento de la Ley General de Archivos. -----
 - Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. -----
 - Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán. -----
 - Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán. -----

Posteriormente, en uso de la voz, la persona titular de la Coordinación de Comunicación, señala que el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de **colaborar con las áreas** o unidades administrativas productoras de la documentación en el **establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.**

Con fundamento en los artículos, 4° fracción XXXV, 11° fracción V, 50° y 51° de la Ley General de Archivos, se procede a nombrar al grupo de profesionales que integrarán el Grupo Interdisciplinario de Archivos: -----

L.C. Juana María López García, Secretaria Técnica y enlace con la Consejería Jurídica, encargada del área que desempeña funciones de Planeación y enlace designado de Mejora Continua, Coordinadora de Archivo y titular de la Unidad de Transparencia. -----

Lic. Penélope Ochoa Trujillo, Secretaria Particular y encargada de la Unidad de Correspondencia.



Coordinación de Comunicación

GOBIERNO DE MICHOACÁN

L.C.C. Jesús Vega Pedraza, Director de Difusión y encargado de unidad administrativa responsable 02 productora de documentación. -----
L.C.C. Miguel Ángel Sánchez López, Director de Información y encargado de unidad administrativa responsable 03 productora de documentación. -----
Lic. Karen Paola Sandoval Nolasco, Directora de Medios Digitales y Redes Sociales y encargada de unidad administrativa responsable 04 productora de documentación. -----
L.A. Rodolfo Chávez Hernández, Delegado Administrativo y encargado de unidad administrativa responsable 05 productora de documentación. -----
Lic. Felipe Marín Ruíz, Titular del Órgano de Control Interno "F" Adscrito a la Secretaría de Contraloría. -----

Toma de protesta

La persona titular de la Coordinación de Comunicación, procede a tomar protesta de Ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, señalando que deberán cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivo y en toda aquella normatividad relacionada con la gestión documental que aplique. -----

Acto seguido, los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos protestan desempeñar con imparcialidad, transparencia, honestidad y eficiencia, las actividades que se les confiere en el artículo 52 de la Ley General de Archivos vigente, así como las demás que estén señaladas en la normatividad aplicable en materia de gestión documental. -----

Acuerdo CC/GIA/INST-02-03-2026/01

Queda formalmente instalado el Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Comunicación y los integrantes del grupo se comprometen a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, así como en aquella normatividad que tenga aplicación y correspondencia con la gestión documental. -----

Resumen de antecedentes y justificación de motivos

Se señala que el Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes actividades de acuerdo a la Ley General de Archivos. -----

Artículo 52. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes: -----

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales; -----
- II. Considerar en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios: -----

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras

3



Coordinación de Comunicación

GOBIERNO DE MICHOACÁN

de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida; -----

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes; -----

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación; -----

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen la información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y-----

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar. -----

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental este alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado; -----

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional; -----

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y-----

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones. -----

Artículo 54. El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación. -----

Acuerdo CC/GIA/INST-02-03-2026/02

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por enterados de las actividades que tendrán que desarrollar durante el ejercicio de los encargos que les fueron conferidos.-----



Coordinación de Comunicación

GOBIERNO DE MICHOACÁN

5.-Propuesta de calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario 2026. -----

Resumen de antecedentes y justificación de motivos

Se somete a consideración de los asistentes la propuesta del calendario de sesiones, quedando de la siguiente forma: -----

Propuesta de sesiones del Grupo Interdisciplinario	
Fecha	Asunto
01 de junio de 2026	Revisar avances
01 de diciembre de 2026	Cierre de año e informe de actividades.

Acuerdo CC/GIA/INST-02-03-2026/03


Los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban el calendario de sesiones -----

6.-Cierre de la sesión: Se da por concluida la presente sesión a las 13 horas con 25 minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. -----

FIRMAS



ZÁYIN DÁLETH VILLAVICENCIO SÁNCHEZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN



LIC. FELIPE MARÍN RUÍZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

5





Coordinación de Comunicación

GOBIERNO DE MICHOACÁN

**LIC. KAREN PAOLA SANDOVAL
NOLASCO**

DIRECTORA DE MEDIOS DIGITALES Y
REDES SOCIALES Y ENCARGADA DE
UNIDAD ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE 04 PRODUCTORA DE
DOCUMENTACIÓN.

L.C. JUANA MARIA LÓPEZ GARCÍA
SECRETARIA TÉCNICA Y ENLACE
CON LA CONSEJERÍA JURÍDICA,
ENCARGADA DEL ÁREA QUE
DESEMPEÑA FUNCIONES DE
PLANEACIÓN Y ENLACE DESIGNADO
DE MEJORA CONTINUA,
COORDINADORA DE ARCHIVO Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

LIC. PENÉLOPE OCHOA TRUJILLO
SECRETARIA PARTICULAR Y
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
CORRESPONDENCIA

L.C.C. JESÚS VEGA PEDRAZA
DIRECTOR DE DIFUSIÓN Y
ENCARGADO DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE 02
PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN

**L.C.C. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ
LÓPEZ**
DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y
ENCARGADO DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE 03
PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN

**MTRO. RODOLFO CHÁVEZ
HERNÁNDEZ**
DELEGADO ADMINISTRATIVO Y
ENCARGADO DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE 05
PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN

La presente foja corresponde al **Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo**, celebrada el día 02 de marzo de 2026, en la ciudad de Morelia, Michoacán.