

COORDINACIÓN
DE ARCHIVO

IEM-SORD-SIA-01/2025

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**

En la Ciudad de Morelia, Capital del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las **10:39** diez horas con treinta y nueve minutos del día 25 veinticinco de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 34 Nonies, 34 Decies del Reglamento Interior y 32 del Reglamento de Archivos ambos del Instituto Electoral de Michoacán, por medio de la plataforma virtual denominada Zoom, se reunieron las Personas Servidoras Públicas designadas como integrantes del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto, para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán.

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, presidenta del sistema institucional de archivos. Muy buenos días a todas y a todos los que nos acompañan en esta Sesión Ordinaria en modalidad virtual del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán, que fue convocada para el día de hoy, 25 veinticinco de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, atendiendo a lo previsto en los artículos 29 fracción II y 32 del Reglamento de Archivos de este Instituto, siendo las **10:39** diez horas con treinta y nueve minutos, damos comienzo a esta Sesión Ordinaria. -----

Es necesario tener presente que un archivo no es sólo una sucesión o conjunto de documentos, sino que constituye un testimonio de la historia y memoria no solo de la Institución, sino también de la sociedad; y como resultado de los avances académicos y científicos, la Administración de los Archivos ha tomado un aspecto altamente técnico y especializado, desarrollando con bases metodológicas y sustento en la evidencia; brindando en consecuencia actividades necesarias que atiendan el manejo, disponibilidad y uso de documentación de forma más ordenada y sistematizada para que cualquier persona pueda acceder a su contenido. - - - - -

Lo que exige a quienes generamos y/o administramos documentos, implementar las prácticas y métodos archivísticos que permitan tener una visión estratégica, lógica y organizada de la información que se maneja o produce en cada área de la Institución para dar cabal cumplimiento a los estándares de calidad y seguridad aplicables, así como a la normatividad en la materia. Por tanto, estamos reunidos hoy con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6º Apartado A, fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1 y 2, fracción II, 10 y 11, fracción II, 20 y 21 de la Ley General de Archivos; 34 Dieciséis del Reglamento Interior; 1, 2 fracción II, 9, Fracción VI, 12 y 28 del Reglamento de Archivos, estas últimas dos normativas del Instituto Electoral de Michoacán; y, toda vez que tenemos varios nombramientos de nuevos responsables de Archivo de Trámite, así como los suplentes de los mismos me permitiré en primer lugar tomar la protesta de los nuevos integrantes de este Sistema Institucional de Archivos. -----

Para lo cual, le pediría al Secretario Técnico que me apoye mencionando a los nuevos integrantes, a los que les solicitaría se pongan de pie en sus lugares para tomar la protesta de ley. -----

Handwritten signatures and initials in blue ink.



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



ITEM-SORD-SIA-01/2025

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, Secretario Técnico del Sistema Institucional de Archivos. – Buenos días presidenta, conforme a su indicación procedo mencionarlos: -----

Área	RAT
Del Consejero Presidente, Mtro. Ignacio Hurtado Gómez	Titular Licda. María Fernanda Hernández Flores
De la Consejera, Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar	Titular Arq. Celia Itzel Rivera Chávez
Suplente del RAT de la Consejera, Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León	Titular Lic. Carlos Jesús Zavala Gutiérrez
Suplente del RAT de la Consejera, C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza	Titular Licda. Andrea García Ramírez
Área Técnica de Recursos Humanos y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	Titular C.P. Juan Carlos Mena Flores
De la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Titular Lic. Jorge Abelardo Rojas Murguía
De la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Suplente Licda. Brenda Zuñiga Cedeño
De la Coordinación de lo Contencioso Electoral	Suplente Licda. Aleli Rodríguez Miranda
De la Coordinación de Comunicación Social	Titular Lic. Armando Solís Oseguera
De la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos	Titular Ing. Andrés Mendoza Hernández
De la Coordinación de Fiscalización	Titular L.A. Mario Clemente Melchor Méndez
	Suplente C. Melina García González
De la Coordinación de Oficialía de Partes	Titular Lic. Diego Velázquez Zavala
De la Coordinación de Pueblos Indígenas	Titular Licda. Alma Yuritzi Rodríguez Fonseca

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Gracias Secretario, verificado que están presentes todas las personas que fueron designadas como titulares y suplentes, respectivamente para ser Responsables del Archivo de Trámite de sus áreas administrativas del Instituto, que fueron mencionadas, realizaré la respectiva toma de protesta de Ley. -----
Servidoras y servidores públicos de este Instituto Electoral que conformarán parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán, les pregunto: ¿Si protestan guardar y hacer cumplir lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General de Archivos, el Reglamento Interior y el Reglamento de Archivos de este Instituto, así como los acuerdos, manuales y reglamentos que para tal efecto se emitan, con el objetivo del correcto desempeño, el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo del sistema de archivos que garanticen una adecuada gestión documental? -----

Nuevos Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán. Sí, protestamos. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Estoy segura de que así será, por lo cual, que se les reconozca y de lo contrario que se les reclame, muchas gracias a todas y a todos. -----

Ahora continuaremos con el desarrollo de nuestra sesión, por lo que le pediría al Secretario Técnico realice el pase de lista de quienes integran este Sistema Institucional de Archivos con la finalidad de verificar la existencia de quórum Legal.



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



IEM-SORD-SIA-01/2025

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, Secretario Técnico del SIA. Con gusto procedo a hacer el pase de lista: - - - - -

Licda. María Fernanda Hernández Flores

Asesora del Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez

----- Presente

Mtra. Susana Gabriela Navarrete Rico

Asesora de la Consejera C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza

----- Presente

Licda. Andrea García Ramírez

Responsable del Archivo de Trámite Suplente y Asesora de la Consejera C.P. Claudia Marcela Carreño Mendoza

----- Presente

C. Estela Román Hernández

Asistente de la Consejera Mtra. Selene González Medina

----- Presente

Ing. María Sánchez Sánchez

Asesora de la Consejera Licda. Carol Berenice Arellano Rangel

----- Presente

Mtra. Paloma Yunuen Zacarías Ayala

Asesora del Consejero Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández

----- Presente

Arq. Celia Itzel Rivera Chávez

Asistente de la Consejera Dra. Silvia Verónica Mauricio Salazar

----- Presente

Lic. Alan Chávez Eguiza

Asesor de la Consejera Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León

----- Presente

Lic. Carlos Jesús Zavala Gutiérrez

Responsable del Archivo de Trámite Suplente de la Consejera Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León

----- Presente

Mtro. Edgar Armando García Villalobos

De Secretaría Ejecutiva

----- Presente

Lic. Silvestre Magiver Gómez Arres

De Secretaría Técnica

----- Presente

Licda. Maybolli Gutiérrez Carbajal

De la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

----- Presente

C.P. Alejandra Ley Conejo

De la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos

----- Presente



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



ITEM-SORD-SIA-01/2025

Lic. Jorge Abelardo Rojas Murguía
De la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Mtro. Cupertino Blancas Cortéz
De la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral

Lic. Carlos Alberto Rodríguez Gutiérrez
De Contraloría.

Licda. Alelí Rodríguez Miranda
Responsable del Archivo de Trámite Suplente de la Coordinación de lo Contencioso Electoral

Ing. Froilán Ferreyra León
De la Coordinación de Informática.

Lic. Armando Ayala González
De la Coordinación de Oficialía Electoral.

Lic. Ramón Alberto Orozco Terrazas
De la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información.

Licda. Gloria Stephanie Díaz Vázquez
De la Coordinación de Igualdad de Género, No Discriminación y Derechos Humanos.

Ing. Andrés Mendoza Hernández
De la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos

Licda. Alma Yuritzi Rodríguez Fonseca
De la Coordinación de Pueblos Indígenas

Lic. Diego Velázquez Zavala
De la Coordinación de Oficialía de Partes

L.A. Mario Clemente Melchor Méndez
De la Coordinación de Fiscalización

Licda. Mónica Isabel Ferreira Sereno
De la Coordinación de Jurídico Consultivo

Lic. Armando Solís Oseguera
De la Coordinación de Comunicación Social

C.P. Juan Carlos Mena Flores
Técnico de Recursos Materiales y Servicios

LCPF Claudia Ivonne García Varela
Técnica de Recursos Humanos

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



IEM-SORD-SIA-01/2025

C.P. Jorge Sánchez Ruisanchez
Técnico de Finanzas

----- Presente

L.C.P. Sandra Rosiles Bruno
Técnica de Contabilidad

----- Presente

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero
Presidenta del sistema institucional de archivos

----- Presente

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes
Secretario Técnico del Sistema Institucional de Archivos

----- Presente

Presidenta, de conformidad Con artículos 29 fracción II y 32 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral de Michoacán, le informo que existe Quórum Legal para sesionar válidamente, por lo tanto, las decisiones y Acuerdos que se tomen en la presente Sesión Ordinaria serán en el mismo sentido. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. Existiendo Quórum Legal, se declara instalada formalmente la Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos. Para dar continuidad a la Sesión convocada para el día de hoy, solicito al Secretario Técnico sea tan amable de dar lectura al Orden del Día, adelante Secretario. ----

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, secretario técnico del SIA. Conforme a su indicación Presidenta. El Orden del Día propuesto para esta Sesión es el siguiente: **PRIMERO.** Toma de Protesta de Nuevas y Nuevos Responsables del Archivo de Trámite.

SEGUNDO. Pase de Lista y Comprobación del Quórum Legal.

TERCERO. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

CUARTO. Lectura del Contenido del Acta de la Sesión Ordinaria de Fecha 20 de diciembre de 2024, y Aprobación en su Caso.

QUINTO. Lectura del Contenido del Primer Informe Acumulado de los Responsables del Archivo de Trámite del Periodo enero - agosto de 2025, y Aprobación en su Caso.

SEXTO. Asuntos Generales.

Es la cuenta Presidenta. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. Está a consideración de ustedes el orden del día propuesto; de no existir ningún comentario, solicito al Secretario Técnico proceda a someter a votación el orden del día. -----

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, secretario técnico del sistema institucional de archivos. Con gusto, cabe mencionar que acaba de conectarse a la presente sesión el Lic. Carlos Alberto Rodríguez, del Órgano Interno de Control, por lo que acorde a su instrucción Presidenta procedo, integrantes del SIA, está a su consideración el orden del día. Si están de acuerdo con su aprobación les solicito manifestarlo en votación económica. -----



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



IEM-SORD-SIA-01/2025

Aprobado por unanimidad. Presidenta. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. Con la toma de protesta de los nuevos integrantes del SIA, el pase de lista y aprobación del orden del día han quedado atendidos los puntos **PRIMERO, SEGUNDO y TERCERO** del orden del día, por lo que procedemos al **CUARTO** punto; en el que se da cuenta del contenido del Acta de la Sesión Ordinaria, la cual se llevó a cabo el pasado 20 veinte de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro, misma que fue circulada con antelación y fueron impactadas las observaciones realizadas por algunos integrantes de este sistema institucional; en tal sentido, de no existir inconveniente, solicito al Secretario someta a votación la dispensa de la lectura del Acta de mérito. -----

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, Secretario Técnico del SIA. Conforme a su instrucción Presidenta, integrantes del SIA, está a su consideración la dispensa de la lectura del contenido del Acta de la Sesión Ordinaria, la cual se llevó a cabo el pasado 20 veinte de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro. Si están de acuerdo, les pido manifestarlo en votación económica. -----

Aprobada la dispensa de la lectura del Acta por unanimidad. Presidenta. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. En este sentido le solicito sea tan amable de someter a consideración del SIA la aprobación del contenido del Acta de referencia. -----

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, Secretario Técnico del SIA. De acuerdo con su indicación Presidenta, integrantes del SIA, está a su consideración la aprobación del contenido del Acta de la Sesión Ordinaria que nos ocupa. Si están de acuerdo, les pido manifestarlo en votación económica. -----

Aprobado el contenido del Acta por unanimidad. Presidenta. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. Pasamos al **QUINTO** punto del orden del día, respecto al Primer Informe Acumulado de los Responsables del Archivo de Trámite de 2025 dos mil veinticinco, correspondiente al periodo de enero a agosto de 2025 dos mil veinticinco, el cual fue circulado con antelación, por lo que le pido al Secretario dé cuenta del mismo: -----

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, Secretario Técnico del SIA. Conforme a su instrucción Presidenta, el informe acumulado de actividades de los Responsables del Archivo de Trámite del Instituto Electoral de Michoacán presenta resultados destacables que evidencian el fortalecimiento de la gestión documental institucional durante el periodo comprendido de enero a agosto de 2025. -----

En el marco del **SIA**, se consolidó la designación de **22 Responsables de Archivo de Trámite** en todas las unidades administrativas del Instituto, garantizando con ello una cobertura total en materia de administración documental. -----





COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



ITEM-SORD-SIA-01/2025

En lo que corresponde a la **organización documental**, se alcanzó un **90% de avance promedio** en todas las unidades administrativas, con la integración correcta de **1,304 expedientes** durante el periodo reportado. Asimismo, se observó el uso promedio de **2 bitácoras por unidad administrativa** para el control de movimientos documentales, lo que contribuyó al orden y trazabilidad de la información. De manera paralela, se avanzó en la modernización del acceso a la información mediante la **digitalización de 27,190 documentos**, y se gestionaron **6 solicitudes de baja documental** que derivaron en un total de **63 expedientes susceptibles de eliminación**. -----

En materia de **capacitación**, se ejecutó un programa integral de formación que incluyó **4 capacitaciones especializadas**, en temas de Tipología Documental, Inventarios Documentales, Bitácoras, Préstamos y Cancelación de Préstamos y sobre Manuales de Procedimientos. En conjunto, estas actividades sumaron un total de **169 participantes capacitados**. -----

Respecto a la **generación de inventarios**, se reporta un **65% de avance promedio** en la elaboración de inventarios de trámite, los cuales se llevaron a cabo utilizando formatos estandarizados y en cumplimiento con la normatividad archivística vigente. -----

En cuanto a las **transferencias primarias**, se realizaron **6 transferencias** al Archivo de Concentración que comprendieron **59 cajas** con un total de **1,156 expedientes**, correspondientes al periodo documental **2007-2025**, con la participación de **6 unidades administrativas**. -----

El **impacto institucional** de estas acciones se refleja en resultados tangibles como la mayor eficiencia en la localización y consulta de documentos, el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, la optimización de espacios físicos y recursos, la preservación del patrimonio documental institucional y el cumplimiento estricto de la normatividad archivística vigente. -----

Este nivel de cumplimiento demuestra el compromiso del Sistema Institucional de Archivos con las mejores prácticas en gestión documental. -----
Es cuanto presidenta. -----

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. En este sentido y toda vez que se han recibido observaciones de forma respecto del informe que se menciona, le solicito sea tan amable de someter a consideración de las y los integrantes del SIA la aprobación del contenido con el impacto de las observaciones comentadas del Primer Informe Acumulado de los Responsables del Archivo de Trámite de 2025 comprendido de los meses de enero a agosto, del cual dio cuenta. -----

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes, Secretario Técnico del SIA. Conforme a su instrucción Presidenta, integrantes del SIA, está a su consideración la aprobación del Primer Informe Acumulado de los Responsables del Archivo de Trámite de 2025. Si están de acuerdo, les pido manifestarlo en votación económica. -----

Aprobado por unanimidad. Presidenta. -----



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



IEM-SORD-SIA-01/2025

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero, Presidenta del sistema institucional de archivos. Muchas gracias Secretario. Procedemos a dar continuidad con el SEXTO y último punto del orden del día de esta Sesión, respecto de Asuntos Generales, por lo que, si alguien desea agregar algo, les cedo el uso de la voz, de no haber ninguna participación, una vez agotados todos los puntos del orden del día de esta Sesión Ordinaria del SIA, se da por terminada siendo las 11:00 horas del día de su inicio.

Gracias a todas y a todos, por su asistencia y participación, les deseo tengan un excelente día.

La presente acta fue aprobada por el Sistema Institucional de Archivos en Sesión Ordinaria virtual del 23 de enero de 2026 dos mil veintiséis, por unanimidad de votos, de quienes estuvieron presentes en la sesión.

Licda. María Fernanda Hernández Flores
Asesora del Consejero Presidente
Mtro. Ignacio Hurtado Gómez

Mtra. Susana Gabriela Navarrete Rico,
Asesora de la Consejera C.P. Claudia
Marcela Carreño Mendoza

Lic. Alan Chávez Eguiza
Asesor de la Consejera Mtra. Marlene Díaz de
León.

C. Estela Román Hernández
Asistente de la Consejera Mtra. Selene
González Medina

Mtra. Paloma Yunuen Zacarías Ayala
Asesora del Consejero Mtro. Juan Adolfo
Montiel Hernández

Arq. Celia Itzel Rivera Chávez
Asesora de la Consejera Dra. Silvia
Verónica Mauricio Salazar

Ing. María Sánchez Sánchez
Asesora de la Consejera Licda. Carol Berenice
Arellano Rangel

Mtro. Edgar Armando García Villalobos
De la Secretaría Ejecutiva

C.P. Alejandra Ley Conejo
De la Dirección Ejecutiva de Administración,
Prerrogativas y Partidos Políticos

Mtro. Cupertino Blanco Cortés
De la Dirección Ejecutiva de Vinculación y
Servicio Profesional Electoral

Ing. Froilán Ferreyra León
De la Coordinación de Informática

Lic. Carlos Alberto Rodríguez Gutiérrez
De Contraloría



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO



IEM-SORD-SIA-01/2025

L. Estelaz

Licda. Ana Yannin Torres Santiago
De la Coordinación de Oficialía Electoral

Lic. Ramón Alberto Orozco Terrazas
De la Coordinación de Transparencia y
Acceso a la Información

Licda. Gloria Stephanie Díaz Vázquez
De la Coordinación de Igualdad de Género, No
Discriminación y Derechos Humanos

Licda. Laura Estrada Estrada
De la Coordinación de Prerrogativas y
Partidos Políticos

Licda. Alma Yuritzi Rodríguez Fonseca
De la Coordinación de Pueblos Indígenas

L.A. Mario Clemente Melchor Méndez
De la Coordinación de Fiscalización

Licda. Mónica Isabel Ferreira Sereno
De la Coordinación de Jurídico Consultivo

Lic. Armando Solís Oseguera
De la Coordinación de Comunicación Social

Mtro. José Rafael Olivos Fuentes
Secretario Técnico del Sistema Institucional de
Archivos.

Licda. Jessica Shanthal Toledo Romero
Coordinadora de Archivo y Presidenta del
Sistema Institucional de Archivos

La presente hoja forma del Acta IEM-SORD-SIA-01/2025