



ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2025 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD MICHOACANA

En las oficinas del Instituto de la Juventud Michoacana (IJUMICH), con domicilio en calle Ezequiel Calderón número 2451 dos mil cuatrocientos cincuenta y uno, fraccionamiento Camelinas II, en la ciudad de Morelia del Estado de Michoacán, siendo las 12 doce horas con 14 catorce minutos del día 08 ocho de diciembre del año 2025 dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50, 51, 52, 53 y demás aplicables de la Ley General de Archivos, el lineamiento 1.5 numeral 17 del Manual de Organización del Instituto de la Juventud Michoacana, así como los artículos 1, 10, 11, 17 y demás aplicables de los Lineamientos de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IJUMICH, se convocó a la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos al C. Lenin López García en cuanto Director General, Mtro. Samuel Antonio García Mendoza en cuanto Subdirector de Planeación y Desarrollo Institucional, Lic. Daniel Aboyte Rangel en cuanto Subdirector de Organización y Participación Social, Lic. Sergio Jiménez Rodríguez en cuanto Subdirector de Integración al Desarrollo Económico, Lic. Alejandro Cruz Ferreyra en cuanto Subdirector de Servicio Social y Pasantes, L.A. Augusto Cuauhtémoc Pérez Bárcena en cuanto Delegado Administrativo, Ing. Alejandra Inés Martínez Santoyo en cuanto Responsable de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Lic. Manuel Bautista Aguiñiga en cuanto Jefe de departamento de Organización y Transparencia todos los anteriores del Instituto de la Juventud Michoacana; Lic. Noemí Pedraza Chávez en cuanto Enlace Jurídico, Mtra. Suriel Netzari Velarde Cárdenas Responsable del Órgano Interno de Control ambas asignadas al Instituto de la Juventud Michoacana y dirigiendo la presente sesión la Licenciada Lesly Vanesa García Uribe en cuanto responsable de la Coordinación de Archivos del Instituto de la Juventud Michoacana, bajo los siguientes puntos:

I. Con la anuencia de los servidores públicos presentes se dio por iniciada formalmente la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos a la que fueron convocados y en desahogo del punto número UNO se procede al pase de lista:

1. Director General del Instituto de la Juventud Michoacana, Lenin López García;

- Presente

2. Subdirector de Planeación y Desarrollo Institucional Licenciado Samuel Antonio García Mendoza;

- Presente

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'Dau', 'S', and '2025'.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'S', 'A', and 'Dau'.



3. Subdirector de Organización y Participación Social Licenciado Daniel Aboyte Rangel

- Presente

4. Subdirección de Integración al Desarrollo Económico Licenciado Sergio Jiménez Rodríguez;

- Presente.

5. Subdirector de Servicio Social y Pasantes Licenciado Alejandro Cruz Ferreyra;

- Presente.

6. Delegado Administrativo Licenciado Augusto Cuahtémoc Pérez Bárcena;

- Presente.

7. Jefe de departamento de Organización y Transparencia Licenciado Manuel Bautista Aguiñiga;

- Presente.

8. Responsable del Órgano Interno de Control, Mtra. Suriel Netzari Velarde Cárdenas;

- Presente.

9. Enlace Jurídico Licenciada Noemí Pedraza Chávez;

- Presente.

10. Responsable de la Coordinación de Tecnologías de la Información y comunicaciones, Ingeniera Alejandra Inez Martínez Santoyo;

- Presente.

11. Su servidora, en cuanto Responsable de la Coordinación de Archivos, Licenciada Lesly Vanesa García Uribe,

- Presente.

II. En el desahogo del punto número DOS informó que al estar presentes 11 de los 11 integrantes convocados hay quórum para iniciar la sesión por lo que los acuerdos que se tomen serán válidos salvo las reservas de Ley, dando lectura al siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia;

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.

Horizontal row of handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



2. Declaración del quórum legal para realizar la sesión;
3. Lectura y, en su caso aprobación del orden del día;
4. Presentación del Informe Anual de cumplimiento del PADA 2025;
5. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, y,
6. Asuntos Generales.

III. Por lo que en el desahogo del punto número TRES se solicitó a los miembros levantar la mano en caso de estar de acuerdo con este punto; levantando la mano todos los presentes y sin haber manifestaciones en contra, es aprobado el Orden del día por unanimidad de los presentes.

IV. Siguiendo con el Orden del día se continúa con el punto número CUATRO el cual corresponde a la **PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025**, al respecto la Responsable de la Coordinación de Archivos del Instituto en uso de la voz manifiesta lo siguiente:

- Quiero iniciar comentando que los Proyectos que se presentan en esta sesión y los cuales se les hicieron llegar a los correos electrónicos que nos indicaron para ello, no se someterán a votación en esta sesión pero igual nos pareció importante compartir los principales resultados de este año así como hacerles saber los objetivos que tenemos para la siguiente anualidad.

Por lo que el Informe anual del PADA 2025 resume el trabajo realizado durante el año, destacando los avances, los retos y las acciones implementadas en cada una de las áreas que conforman al IJUMICH.

Entre los puntos más relevantes se encuentran:

- *Instaurar el Grupo Interdisciplinario de Archivos.*
- *Elaborar y aprobar las Reglas de Operación del Grupo.*
- *Se mejoró el Cuadro General de Clasificación Archivística del IJUMICH.*
- *Se logró concretar la elaboración del Catálogo de Disposición Documental del IJUMICH.*
- *Se elaboraron los Lineamientos Generales para regular la Recepción documental y de procedimientos en materia de archivos del IJUMICH.*
- *Por último con la presente sesión se cumple también con el objetivo que nos propusimos al principio del año, el cual fue celebrar por lo menos 3 sesiones ordinarias.*

Este informe no sólo da cuenta del trabajo realizado, sino que también establece una base sólida para la planeación del siguiente año.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink on the bottom left margin]

[Handwritten signature in blue ink on the bottom left margin]

[Handwritten initials in blue ink on the bottom center margin]

[Handwritten signature in blue ink on the bottom center margin]

[Handwritten signature in blue ink on the bottom center margin]

[Handwritten signature in blue ink on the bottom right margin]



Cabe mencionar que debido a que aún no finaliza el año, y en razón de que aún seguimos trabajando, el presente informe se le presentará al Director General a más tardar el último día de labores de su servidora. Pero igual me pareció importante compartir con ustedes los avances que pudimos concretar este año y aprovecho para felicitar a todos los integrantes ya que este trabajo se logró a través de su disciplina, interés y colaboración.

Por lo anterior se informa que el mencionado documento se está integrando en el expediente **IJUMICH/12C.4/2/2025**, el cual se le hará llegar personalmente al Director General para su publicación antes del 31 de Enero del siguiente año como lo establece el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

V. Siguiendo con el Orden del día se continúa con el punto número CINCO el cual corresponde a la **PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026**.

- El objetivo primordial para el año 2026 será implementar los instrumentos de control, esto quiere decir que cada unidad administrativa iniciará formando sus expedientes de acuerdo a las secciones y series que identificaron de acuerdo a sus funciones. De igual manera comenzaremos a tener inventariado cada expediente que se genere, lo que representará el cumplimiento de diversas disposiciones en materia de archivos y facilitará sobre todo obligaciones en materia de transparencia.

Por lo anterior hago un llamado a todos los Titulares de las Unidades del IJUMICH, ya que el cumplimiento de estos objetivos no será posible sin su dirección, ejemplo y compromiso. Recuerden que si bien tenemos un Responsable de Archivo de trámite en cada unidad, los primeros responsables de la documentación que produce nuestra unidad administrativa somos los que estamos aquí y sobre todo el Director General ya que el artículo 16 de la Ley General de Archivos dice lo siguiente:

La responsabilidad 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, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

Igualmente se informa que para llevar a cabo la vigilancia en el cumplimiento de estas responsabilidades llevaremos a cabo inspecciones en las áreas para verificar el cumplimiento y aplicar las medidas correctivas correspondientes.

Por lo anterior se hace mención que el mencionado programa se encuentra en el expediente **IJUMICH/12C.3/2/2025**.

[Handwritten blue scribbles on the left margin]

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



VI. Por último, siguiendo con el orden del día y en relación al punto número SEIS correspondiente a **ASUNTOS GENERALES**, al respecto preguntó ¿Alguien quiere manifestar algo?.

Intervención del Delegado Administrativo, L.A. Augusto Cuahtémoc Pérez Bárcena:

- No pues sólo unirme al agradecimiento, gracias por el apoyo y pues la intención es que en 2026 comenzar todos de manera ordenada para no acumular más documentación que debemos revisar, así que con todas las herramientas que nos proporcionó Lesly a través de las capacitaciones, los formatos de Excel yo creo que nos va a facilitar mucho las tareas, ahora ya nada más es coordinarnos, ver alguna agenda ya de como comenzar y sumar a los compañeros.

Intervención del Jefe de departamento de Organización y Transparencia Licenciado Manuel Bautista Aguiñiga:

-Pues nada más tengo pendiente lo de la reunión para hacer la clasificación de aquellos expedientes, porque la clasificación de la información debe ser a través del comité de transparencia, es el único órgano que puede clasificar la información como reservada o confidencial. Y Lesly me lo solicitó por escrito, aún está pendiente la sesión del Comité de Transparencia. Y pues felicitar a Lesly por la normatividad que se elaboró en materia de archivos de manera Interna.

Intervención del Subdirector de Servicio Social y Pasantes Licenciado Alejandro Cruz Ferreyra.

- También agradezco Lesly, sobre todo por la consideración que has tomado con la Subdirección, mañana nos volvemos a ver nosotros en la capacitación que recibiremos, y también pues darte mi compromiso de hacer funcionar esto que es una Ley, y pues tu sabes que tenemos una forma de trabajar de años, pero realmente está también la disposición de hacerlo funcionar sin ningún inconveniente.

Intervención del Subdirector de Planeación y Desarrollo Institucional Licenciado Samuel Antonio García Mendoza:

- Unas breves palabras, creo que esa parte del archivo de todas las dependencias del Estado es algo que está obsoleto, no se ha hecho, y pues eso es algo que hasta el día de hoy en las Juntas de Gobierno nos han reconocido tu trabajo el delegado siempre lo manifiesta y el Director siempre lo ha señalado que gracias a la compañera Lesly esta área se ha podido desarrollar mucho, sin omitir la parte que todos los demás hemos hecho. Yo al día de hoy reitero que con la idea que tenemos de formar el Consejo Interdisciplinario en donde

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large scribble at the top and a signature that appears to read 'M. B. Aguiñiga'.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large scribble and the word 'Si' written vertically.

Large handwritten scribble in blue ink on the left margin.

Handwritten notes in blue ink at the bottom of the page, including the word 'Si' and several signatures.



queremos que estén los representantes o titulares de los diferentes órganos internos, algo muy bueno que rescato es que en esa reunión informal que tuvimos llegamos a un acuerdo de poder homologar todos los documentos, para que todos tengamos una línea de los documentos que producimos y que yo dentro del manual de procedimientos que estamos ya por entregar he intentado que se homologuen esos documentos, que vayan con un mismo diseño para que nuestra imagen institucional se refuerce cada vez más. Y pues seguir adelante cada quien en su área.

Intervención del Enlace Jurídico Licenciada Noemí Pedraza Chávez:

- Reconocerle aquí a la compañera que aunque somos integrantes pero creo que aportaciones hemos hecho muy pocas, realmente la batuta la trae Lesly y las capacitaciones y la orientación nos la va a seguir dando ella, la paciencia para las áreas en mi caso porque luego por los términos que tengo con el resto de las dependencias que tengo a mi cargo no puedo participar, pero reconocimiento al trabajo que se ha hecho.

Intervención del Director General, Lenin López García:

- Por último, primero reconocer el trabajo de todos la disposición que han tenido de ayudar, le comente a los subdirectores que se estuviesen a lo que se necesitara, para capacitaciones, para lo que se ocupara para que estuviesen listos, ahora que van a entrar con las próximas tareas pues que platiquen con sus áreas específicas, que se disciplinen. Y pues contento porque todo lo que sea bueno dentro del instituto se tiene que reconocer y se ha hecho gran trabajo en varias áreas, entonces hay que seguir por ese camino, y hacer lo que nos toca a todas y todos. La verdad no todas las dependencias tienen este tema bien. Cuentas con todos Lesly y cualquier cosa me lo comunican para así poder realizar las verificaciones del cumplimiento y aplicar las medidas correctivas correspondientes.

Intervención de la Responsable de la Coordinación de Archivos Licenciada Lesly Vanesa García Uribe:

- Bueno, muchas gracias por los comentarios que hicieron, créanme que no es fácil pero también todos los resultados que tuvimos en este año pues son gratificantes porque si se puso empeño, y también felicitarlos a todos porque yo considero que sí es difícil dejar de lado sus actividades o preocupaciones que tienen diarias, y para enfocarse también en esto que es muy importante porque yo siempre se los repito todo documento que ustedes producen, toda acción, actividad, proyecto, acta, todo se queda en un papel o en un archivo, en un expediente. Entonces todo tiene un valor y todas sus funciones y atribuciones al final lo demuestran con sus expedientes, pues en la medida de lo posible tratar de adoptar las

[Handwritten signatures and notes in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top right, several vertical signatures on the right margin, and a cluster of signatures at the bottom left and bottom center.]



recomendaciones que nosotros les hacemos e igual si tienen dudas, observaciones o algo que podamos mejorar también nosotros, nos lo hagan saber y podemos trabajar en equipo.

Con la intervención anterior, se les preguntó a los miembros, si desean hacer alguna otra.

Por lo que en virtud de no existir alguna otra intervención y que no existieron más asuntos que tratar se dio por concluida la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de la Juventud Michoacana siendo las 12 doce horas con 42 cuarenta y dos minutos de la presente fecha, firmando de conformidad al margen y al calce, los que en ella intervinieron para los efectos legales pertinentes.


Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos
del Instituto de la Juventud Michoacana



C. LENIN LÓPEZ GARCÍA
DIRECCIÓN GENERAL




MTRO. SAMUEL ANTONIO GARCÍA MENDOZA
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL



LIC. DANIEL ABOYTE RANGEL
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y
PARTICIPACIÓN SOCIAL



LIC. SERGIO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN AL
DESARROLLO ECONÓMICO



LIC. ALEJANDRO CRUZ FERREYRA
SUBDIRECTOR DE SERVICIO SOCIAL
Y PASANTES



L.A. AUGUSTO CUAHTÉMOC PÉREZ BÁRCENA
DELEGADO ADMINISTRATIVO



ING. ALEJANDRA INÉS MARTÍNEZ SANTOYO
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES



LIC. MANUEL BAUTISTA AGUIÑIGA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
TRANSPARENCIA



LIC. LESLY VANESA GARCÍA URIBE
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS



MTRA. SURIEL NETZARI VELARDE CÁRDENAS
RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL ASIGNADO AL IJUMICH



LIC. NOEMÍ PEDRAZA CHÁVEZ
ENLACE JURÍDICO ASIGNADO AL IJUMICH