



2021 - 2027



## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE ARCHIVO 2020 Ley General de Archivos, artículo 26

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

En atención a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, se hace la referencia que desde la creación del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación del Sistema Penitenciario, en el ejercicio 2019, no se ha realizado ningún cambio del personal que lo integra, sin embargo, cada una de las Áreas que integran la estructura orgánica de la Coordinación a través de las Actas de Entrega Recepción se ha formalizado con el anexo ADI-03 Relación de Archivos de Trámite y Concentración.

Por lo anterior para el ejercicio 2022, se deberá considerar la actualizar del SIA de la Coordinación, derivado de los cambios en la administración gubernamental.

### GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Se continuo con las Reuniones del Grupo Interdisciplinario, sesionando en 7 siete ocasiones, derivado de la solicitud de depuración de archivos por parte de las Unidades Administrativas y Centros Penitenciarios productores de la documentación, realizando las bajas documentales respectivas de la siguiente manera:

Unidad Administrativa	Número de expedientes	Peso Kg.
Delegación Administrativa	10,000 expedientes	2,846
Dirección de Reinserción Social	16 cajas	311
Centro Penitenciario "Sahuayo"	3,230 expedientes	1,269
Centro Penitenciario "Uruapan"	5,265 expedientes	740
Centro Penitenciario "Maravatío"	906 expedientes	1,396
Centro Penitenciario "Maravatío"	478 expedientes	1,119
Centro Penitenciario "Zitácuaro"	20,151 expedientes	3,375
Dirección de Ejecución Penal	11,681 expedientes	2,580
Centro Penitenciario "Uruapan"	10,928 expedientes	1,050

Se depuraron cerca más de 14 catorce toneladas de archivo, lo que ocasionó que las Unidades Administrativas y Centros Penitenciarios crearan espacios para conservar sus archivos de trámite y concentración.





2021 - 2027



## ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA COORDINACIÓN

De conformidad al artículo 31 de la Ley General de Archivos, la Coordinación dio cumplimiento y se habilitó un espacio como **Archivo de Concentración e Histórico** de las Unidades Administrativas y Centros Penitenciarios del Estado, el cual se integró derivado de los trabajos de clasificación de archivos de años anteriores, contando con un inventario a la fecha de 4,390 expedientes en Archivo de Concentración y 68 expedientes de Archivo Histórico.

## SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVÍSTICA Y OFICIALIA DE PARTES (SIAOP)

Para el presente ejercicio se terminó de instalar el Sistema Integral de Archivística y Oficialía de Partes (SIAOP) en todas las Unidades Administrativas, Centros Penitenciarios del Estado y demás Áreas que integran a la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, Sistema que permite dar a conocer el inventario total de expedientes por cada una de las Áreas, así como de la totalidad de la Coordinación, de conformidad a los artículos 13 fracción III, 30 fracción II y 31 fracción VIII.

## Inventario de archivos de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, registrados a través del SIAOP

Archivo  
CSPPEMO

- Archivo de trámite: 41,682 expedientes
- Archivo de concentración 44,883 expedientes
- Archivo Histórico 68 expedientes.

\*\* Corte al 30 de septiembre de 2021

Los archivos de concentración e histórico pueden ser consultados y prestados a personal de la Coordinación, a través del SIAOP se maneja un control con vales de salida y entrada de expedientes, lo que nos permite saber quién lo solicita, cuando lo solicita y cuando lo entrega para resguardo del archivo de concentración e histórico de la Coordinación.

A la fecha se tiene un inventario de expedientes de la Coordinación de **98,542**.





2021 - 2027



## **ACTUALIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Para la actualización del Catálogo de Disposición Documental, se ha realizado únicamente la incorporación de secciones y series de acuerdo a las necesidades de cada una de las Áreas, queda pendiente actualizar el **Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental**, este último se sugiere para el próximo ejercicio realizar adecuaciones al SIAOP para que de forma automática una vez que cumpla su tiempo se realicen las transferencias primarias y secundarias.

### **CAPACITACIÓN**

Se cumplió con la instalación del SIAOP en todas las Áreas que integran la Coordinación, así como la capacitación al personal, encargados de archivo de trámite, concentración de las Unidades Administrativas y Centros Penitenciarios en relación a las nuevas funciones del SIAOP, además se capacitó también al personal de las oficialías para el correcto registro, organización y distribución de la correspondencia, mismos que fueron monitoreados durante todo el ejercicio.

Se capacito también a todo el personal jurídico de los Centros Penitenciarios para la integración correcta del Expediente Único de las Personas Privadas de su Libertad de conformidad a la Ley de Ejecución Penal, una vez capacitado el personal se realizaron supervisiones para ver la integración de los mismos.

Se llevaron a cabo asesorías dirigidas a los servidores públicos y a los responsables de los Archivos de Trámite quienes identificaron, clasificaron, ordenaron y archivaron expedientes generados en las áreas administrativas del Instituto, de manera presencial cuando se asistía al INDESOL y por vía telefónica o por correo electrónico durante la pandemia provocada por el virus Sars-CoV-2.

### **TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN**

Con la finalidad de dar cumplimiento al uso de tecnologías para la conservación de archivos, se gestionó la compra de 23 digitalizadores distribuidos en las Unidades Administrativas y Centros Penitenciarios, así como para la oficialía de partes de las Oficinas Centrales de la Coordinación, con la finalidad de que todos los documentos recibidos sean escaneados e integrarlos como respaldo en el SIAOP, de igual manera se pretende que todos los expedientes que pasen a los archivos de concentración antes de realizar la transferencia deben ser digitalizados para alimentar el SIAOP con cada uno de ellos para consulta, a la fecha se tiene un inventario de expedientes digitalizados por la cantidad de 6,695.

MLHP/jalc

Morelia, Michoacán lunes 13 de diciembre de 2021.

Calle Francisco Ortiz Rubio #99  
Col. Nueva Chapultepec, C.P. 58280  
Morelia, Michoacán.

