



2021 - 2027



Coordinación
del Sistema
Penitenciario

HONESTIDAD Y TRABAJO

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE ARCHIVO 2022

Ley General de Archivos, artículo 26

1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

Con base en lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley General de Archivos, se actualizó el SIA por medio de los oficios CSPEMO/UPS/277/2022 al CSPEMO/UPS/294/2022, quedando conformado por un miembro del personal de cada unidad responsable como se muestra a continuación:

#	NOMBRE	AREA DE ADSCRIPCIÓN
1	Antonio Raya Loza	Acreditación de Centros Penitenciarios
2	Irma Méndez Arévalo	Centro de Alta Seguridad para el Delito de Alto Impacto No 1
3	Alejandra Esquivel Maldonado	Centro Penitenciario "Apatzingán"
4	Martha Ivone García Paniagua	Centro Penitenciario "La Piedad"
5	Claudia Albarrán Mañón	Centro Penitenciario "La Piedad"
6	Rigoberto De La Torre Nava	Centro Penitenciario "Lázaro Cárdenas"
7	Diógenes Gerardo Ruiz Peña	Centro Penitenciario "Lázaro Cárdenas"
8	Graciela Orozco García	Centro Penitenciario "Lic. David Franco Rodríguez"
9	Idania Verónica Cerecero Carrillo	Centro Penitenciario "Lic. David Franco Rodríguez"
10	Romy Itzel García Hernández	Centro Penitenciario "Maravatío"



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

11	Daniel Rivera Calderón	Centro Penitenciario "Maravatío"
12	María Guadalupe Segura Ayala	Centro Penitenciario "Sahuayo"
13	Titzie Norai Paredes Herrera	Centro Penitenciario "Tacámbaro"
14	Samira Itzel Sereno Guido	Centro Penitenciario "Tacámbaro"
15	Martha Guadalupe Cuiriz Pérez	Centro Penitenciario "Uruapan"
16	Erika Alejandra Vega Chávez	Centro Penitenciario "Zamora"
17	Sandra Patricia Carmona Téllez	Centro Penitenciario "Zitácuaro"
18	Monserrat Valeria Echevarría Becerra	Delegación Administrativa
19	Noé Salvador Martínez López	Dirección de Ejecución Penal
20	María Alejandra Martínez Ángel	Dirección de Ejecución Penal
21	Juan Carlos Luna Méndez	Dirección de la Policía Procesal
22	Yunuen Ubaldo Estrada	Dirección de la Unidad Especializada para Adolescentes y Adultos Jóvenes
23	María Del Carmen Ferreyra Ramírez	Dirección de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso
24	Katia Malinali Alcantar Gómez	Dirección de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso
25	Mariana Blancas Sánchez	Dirección de Reinserción Social



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

26	Heleodoro Béjar Montelongo	Dirección de Reinserción Social
27	Eva Magaña Martínez	Dirección de Reinserción Social
28	Eneth Reyes Benítez	Dirección Jurídica

2. GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Se realizaron dos reuniones del Grupo Interdisciplinario, en la primera se conformaron los nuevos integrantes y designando suplentes, se presentó el informe anual de actividades 2021 del plan anual de desarrollo archivístico acordándose el plan para el periodo del 2022, se acordó la creación del Reglamento de Sesiones del Grupo Interdisciplinario y el calendario de sesiones, mientras que en la segunda sesión ordinaria con base en el oficio número SC/DAG/0733/2022 y la recomendación por parte de la Mtra. Martha Luz Corona Bustos, Directora de Archivos del Poder Ejecutivo, se determinó detener los procesos de baja documental hasta en tanto se llevará a cabo una capacitación a los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico.

3. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Con fecha 04 de agosto de 2022 y debido a la saturación del espacio que ocupaba el Archivo de Concentración e histórico de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, se llevó a cabo la mudanza hacia la nueva sede, ubicada en el KM. 6.5 Antigua carretera a Pátzcuaro, Colonia Exhacienda La Huerta, C.P. 58194 de esta ciudad capital de Morelia, Michoacán, donde se preparó un área con anaqueles y se acomodaron las cajas por área, alcanzando así el espacio disponible de almacenamiento a setenta y dos metros cuadrados y una



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

altura de cinco metros, mejorando las condiciones de ventilación y conservación de la documentación.

4. SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVÍSTICA Y OFICIALÍA DE PARTES (SIAOP)

Durante el ejercicio 2022 se realizaron seis actualizaciones del sistema SIAOP, arreglando problemas y errores así como implementando mejoras al funcionamiento del propio sistema.

5. INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

Los cuatro instrumentos de control archivístico fueron actualizados en cuanto a redacción y contenido, siendo estos el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo Documental y la Guía para la Integración del Expediente Único.

6. CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO

Con fecha 12 de agosto se solicitó a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado una capacitación en materia de archivo para el personal que labora en las distintas áreas de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo por medio del oficio CSPEMO/UPS/263/2022, capacitación que se llevó a cabo el día viernes 26 de agosto de 2022 con una asistencia de veintiocho miembros del personal, posteriormente se le asignó a cada área de la CSPEMO el realizar un diagnóstico documental en materia de archivo, cuyo resultado fue remitido a la Dirección capacitadora a través del oficio CSPEMO/UPS/609/2022, finalmente se realizó una segunda capacitación en materia de archivística el día jueves quince de diciembre



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

del mismo año, entregándose constancia de participación a todos los participantes.

Por otra parte, se ha brindado capacitación a miembros del personal como seguimiento a la implantación del SIAOP, de forma presencial a ciento sesenta y cinco y de forma virtual a ciento quince, quedando de forma digital un video tutorial sobre el uso adecuado del sistema, alcanzando así la totalidad del personal de la institución.

7. BAJAS DOCUMENTALES

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, con base en la información presentada por el Coordinador de Archivo, el oficio número SC/DAG/0733/2022 de fecha seis de mayo por el cual se recomienda detener todos los procesos de depuración documental en tanto no sea armonizado el ordenamiento estatal con el federal en materia de archivo y por la programación de una capacitación para todo el personal responsable del archivo de trámite, concentración e histórico, acordaron detener todos los procesos relacionados con la depuración documental, hasta que haya finalizado la capacitación por parte de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo y se tengan actualizadas las fichas técnicas de las series del Catálogo de Disposición Documental.

8. SUPERVISIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Se ha enviado cada seis meses un oficio al titular de cada área de la CSPEMO informando la situación en la que se encuentra su sistema SIAOP, describiendo los documentos con el estado "recibido sin acusar" y "en



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

trámite" lo cual quiere decir que no han sido concluidos, ya sean oficios, tarjetas informativas, memorándums o copias de conocimiento, con la finalidad de prevenir perdidas de información, emitiendo treinta y cuatro oficios en este sentido.

