



documental de las unidades administrativas productoras 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 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 estos. 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 esté 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.

Handwritten blue ink notes and signatures on the left margin, including a vertical line and several initials.





Por lo anterior se procede a instalar y formalizar el Grupo Interdisciplinario del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Raúl Alberto González Lezama | Jefe del Departamento de Investigación Histórica y Coordinador de Archivo del INEHRM |
| Nancy Lilian Toledo Mendoza | Directora de área en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura Suplente de la Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura |
| Nantsillely Alicia Alvarez Hinojosa | Directora de área Jurídica y Transparencia |
| Héctor Florencio Ruiz Osornio | Director de área Financiera y Planeación |
| Sergio Miguel García | Subdirector de área Tecnologías de la Información y Comunicación |
| Guadalupe Jimena Salgado Castelán | Dirección de área Servicios históricos |
| Emma Paula Ruiz Ham | Jefatura del Departamento de Control y Seguimiento Suplente de la Dirección de área Servicios históricos |
| María de Lourdes Martínez Ocampo | Directora de área Producción editorial |
| Enrique Trejo Sánchez | Subdirector de Administración |
| Brenda Ivonne Mendoza Ramos | Subdirectora de área Suplente de la Subdirector de Administración |

Handwritten signature and initials in blue ink, including 'JS' and 'Raul'.

TESTIGO DE ASISTENCIA

| | |
|---------------------------|---|
| Dulce Liliana Cruz Rivera | Jefa del Departamento de Evaluación y Responsable del Archivo de Concentración del INEHRM |
|---------------------------|---|

Handwritten signature and initials in blue ink, including 'FPCA'.

Ciudad de México a 13 de agosto de 2025





PRESIDENTE

Raúl Alberto González Lezama
Jefe del Departamento de
Investigación Histórica y Coordinador
de Archivo del INEHRM

VOCALES

Nancy Lilian Toledo Mendoza
Directora de área en el Órgano Interno
de Control en la Secretaría de Cultura
Suplente de la Titular del Órgano
Interno de Control en la Secretaría de
Cultura

Nantsillely Alicia Alvarez Hinojosa
Directora de área
Jurídico y Transparencia

Guadalupe Jimena Salgado Castelán
Directora de área
Servicios históricos

Emma Paula Ruiz Ham
Jefa del Departamento de Control y
Seguimiento
Suplente de la Dirección de área
Servicios históricos

Las presentes firmas forman parte del Acta para la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, realizada el miércoles trece de agosto de 2025.





Héctor Florencio Ruiz Osornio
Director de área
Financiera y Planeación

Sergio Miguel García
Subdirector de área
Tecnologías de la Información y
Comunicación

María de Lourdes Martínez Ocampo
Directora de área
Producción editorial

Enrique Trejo Sánchez
Subdirector de Administración

Brenda Ivonne Mendoza Ramos
Subdirectora de área
Suplente del Subdirector de
Administración

TESTIGO DE ASISTENCIA

Dulce Liliana Cruz Rivera
Jefa del Departamento de Evaluación y
Responsable del Archivo de
Concentración del INEHRM

Las presentes firmas forman parte del Acta para la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, realizada el miércoles trece de agosto de 2025.



