



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

En la Ciudad de Tepic, Nayarit, siendo las 11:00 once horas del 21 veinte uno de agosto del 2024, reunidos en la sala de juntas general de la Secretaría de Movilidad ubicada en Av. Rey Nayar S/N colonia Burócrata Federal Lic. Sistiel Karime Buhaya Lora, Titular de la Secretaría de Movilidad, Lic. David Gabino González Camacho, Director Jurídico, C. Elia Vanessa Santos Espinoza, Coordinadora General de Administración, L.I.A. Ricardo Camacho Lamas, Departamento de Informática y Soporte Técnico, Dr. Mónica Sandoval Vallejo, Directora de Planeación y Vinculación, Lic. Andrés Zúñiga Rangel, Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Salvador Benítez Frías, Titular del Órgano Interno De Control, Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, Titular de la Coordinación de Archivos, con voz y voto, A efecto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Movilidad, para llevar a cabo su formalización, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida.
2. Pase de lista y verificación del quórum legal.
3. Lectura y aprobación del Orden del día.
4. Dar información y pedir aprobación para la prueba de implementación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).
5. Aprobación para la modificación del Cuadro de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
6. Actualización de información del proceso de Eliminación del Archivo Siniestrado.
7. Solicitud de aprobación para girar oficio dando a conocer el nuevo acomodo de los oficios que se giraran en esta Secretaría.
8. Aprobación para realizar la solicitud de la rehabilitación del Área de Archivo en Concentración.
9. Asuntos Generales.
10. Lectura de Acuerdos.
11. Cierre de la Sesión.





DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

1.- BIENVENIDA. - Siendo las 11:00 once horas y comenzando con el punto uno del orden del día, se procede a dar inicio a la **Primera Sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Movilidad**; en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos, procede a dar la bienvenida a los miembros del Grupo.

2.- PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. Siguiendo con el punto dos del orden del día, en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos, procede al pase de lista, manifestando que están presentes la mayoría de las y los convocados a la presente reunión; por lo que se declara la existencia de quórum legal para llevar a cabo la presente sesión, y en consecuencia validos todos los acuerdos que de esta emanen.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Procediendo con el tercer punto del orden del día, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos, procede a realizar la lectura del orden del día, aprobándolo por unanimidad de los presentes.

4.- Dar información y pedir aprobación para la prueba de implementación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA). Continuando con el punto número cuatro del orden del día, en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos, procede a informar al Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Movilidad que ya se encuentran los manuales de operación, ya está instalado el sistema y por ello se pide su aprobación para la realización de pruebas para su funcionamiento.

5.- Aprobación para la modificación del Cuadro de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Continuando con el punto número cinco del orden del día, en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; procede a solicitar al Grupo Interdisciplinario la aprobación para la modificación del Cuadro de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y las Fichas Técnicas de Valoración Documental que derivado del Diplomado en Gestión Documental y las capacitaciones se han detectado algunas actualizaciones.

6.-Actualización de información del proceso de Eliminación del Archivo Siniestrado. Continuando con el punto número seis del orden del día, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; procede a dar información y actualización de la eliminación del archivo siniestrado.

7. Solicitud de aprobación para girar oficio dando a conocer el nuevo acomodo de los oficios que se giraran en esta Secretaría. Siguiendo con el punto siete del orden del día, en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos, solicita la aprobación para girar oficio a todas las áreas de esta Secretaría y darles a conocer el formato y la información que deben de llevar los oficios a partir de esta fecha.

8. Aprobación para realizar la solicitud de la rehabilitación del Área de Archivo en Concentración. Siguiendo con el punto ocho del orden del día, en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos solicita la aprobación para girar oficio donde se solicita la rehabilitación del sótano de esta Secretaría donde se encontrara el área de Archivo en Concentración.





9.- ASUNTOS GENERALES. Siguiendo con el punto nueve del orden del día, en uso de la palabra la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; Titular de la Coordinación de Archivos, expone al Grupo Interdisciplinario el siguiente punto

1. Se empezará con los trámites necesarios para realizar la Baja de Documentos por Siniestro de las Delegaciones por contar con mucha documentación contaminada.

A continuación, Pregunta a los presentes para saber si existe algún otro asunto que tratar en este punto del orden del día, manifestando de manera unánime su negativa, continuando con el siguiente punto.

10.- LECTURA DE ACUERDOS. Continuando con el punto número diez del orden del día, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; procede a dar lectura a los acuerdos para el desarrollo de la sesión.

1. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el orden del día.
2. Los miembros del grupo interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo aprueban por unanimidad se realice la prueba de implementación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).
3. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad la modificación del Cuadro de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
4. Los miembros del Grupo Interdisciplinario solicitan a la Coordinadora de Archivos la Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras se emita primeramente el oficio de conocimiento por parte del Archivo General del Estado para poder continuar con el proceso de eliminación.
5. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban se gire el oficio dando a conocer el nuevo acomodo de los oficios que se giraran en esta Secretaría.
6. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad se gire por medio de oficio la solicitud de la rehabilitación del Área de Archivo en Concentración.
7. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad se realicen las capacitaciones para dar a conocer el nuevo formato de oficio de esta secretaría.
8. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad se realice los tramites de Baja Documental por Siniestrados y que ya cumplieron con su ciclo vital por parte de las Delegaciones de esta Secretaría.

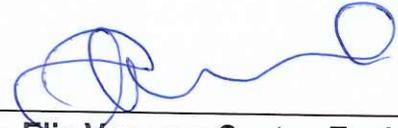
11.- CIERRE DE LA SESIÓN. Finalmente, en el punto número once del orden del día, no habiendo otro asunto que tratar se procede a declarar clausurada la presente sesión relativa a la **Primera Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, siendo las 12:07 doce horas con siete minutos del día 21 de agosto del 2024 dos mil veinticuatro, firmando al margen y al calce los que en ella intervienen.

Lic. Sistiel Karime Buhaya Lora
Titular de la Secretaria de Movilidad





Lic. David Gabino González Camacho
Dirección Jurídica



Lic. Elia Vanessa Santos Espinoza
Coordinador General de Administración



Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras
Titular de la Coordinación General de Archivos



L.I.A. Ricardo Camacho Lamas
Departamento de Informática y Soporte Técnico



Dr. Mónica Sandoval Vallejo
Directora de Planeación y Vinculación



Lic. Andrés Zúñiga Rangel
Titular de la Unidad de Transparencia



Lic. Salvador Benítez Frías
Titular del Órgano Interno De Control

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD CELEBRADA EL DÍA 21 DE AGOSTO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

