



ACTA DE LA SEGUNDA 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 19 diez y nueve de noviembre 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 Segunda 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. Aprobación para la digitalización de los documentos del área de Correspondencia anterior mente Oficialía de Partes.
5. Aprobación para iniciar el proseo de Inventarios en todas las áreas de la Secretaría.
6. Aprobación para que se inicie con la capacitación de la Documentación De Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).
7. Recordarles que se solicitó por medio de oficio el cambio de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
8. Aprobación para solicitar de nuevo los nombramientos de los Archivos de Tramite para la actualización de la información.
9. Actualización de información del proceso de Eliminación del Archivo Siniestrado de las Delegaciones.
10. Asuntos Generales.
11. Lectura de Acuerdos.
12. 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.- Pedir aprobación para la digitalización de los documentos del área de Correspondencia anterior mente Oficialía de Partes. 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 y pedir aprobación al Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Movilidad para que se digitalice toda la información o documentación que llega al área de correspondencia.

5.- Aprobación para iniciar el proseo de Inventarios en todas las áreas de la Secretaría. Continuando con el punto número cinco del orden del día, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; procede a solicitar su aprobación para iniciar con el proceso de inventarios en todas las áreas de la Secretaría.

6.- Aprobación para que se inicie con la capacitación de la Documentación De Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI). Siguiendo con el punto seis 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 que se capacite a todo el personal de Archivo en Tramite sobre la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DECAI) al igual que Documento de Apoyo Informativo y la diferencia con los Documentos de archivo.

7.- Recordarles que se solicitó por medio de oficio el cambio de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. 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 les recuerda que en la primera Reunión del Ordinaria del Grupo Interdisciplinario se aprobó la modificación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental en los puntos

- a) Valor Documental.
- b) Condiciones de la Información
- c) Tiempos de Conservación en los Archivos de Tramite y Concentración.

8.- Aprobación para solicitar de nuevo los nombramientos de los Archivos de Tramite para la actualización de la información. 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 su aprobación para solicitar de nuevo los





nombramientos de Archivo en Trámite por los diferentes cambios que existen en los departamentos y no han sido notificados a esta Coordinación

9.- Actualización de información del proceso de Eliminación del Archivo Siniestrado de las Delegaciones. Continuando con el punto número nueve del orden del día, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**; procede a dar información y actualización de la eliminación del archivo siniestrado de 23 delegaciones de Movilidad en los municipios.

10.- ASUNTOS GENERALES. Siguiendo con el punto diez 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.

11.- LECTURA DE ACUERDOS. Continuando con el punto número once 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 digitalización de los documentos del área de Correspondencia.
3. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el inicio del proceso de inventarios en todas las áreas de la Secretaría.
4. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban inicie con la capacitación de la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.
5. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad se recuerde a todas las áreas de la Secretaría el cambio de las Fichas Técnicas.
6. Los miembros del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad se gire por medio de oficio la solicitud de nuevo de los encargados de archivo en trámite.

12.- CIERRE DE LA SESIÓN. Finalmente, en el punto número doce del orden del día, no habiendo otro asunto que tratar se procede a declarar clausurada la presente sesión relativa a la **Segunda 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 19 de Noviembre del 2024 dos mil veinticuatro, firmando al margen y al calce los que en ella intervienen.

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



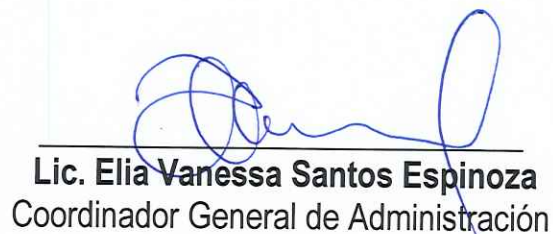


Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

SECRETARÍA 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 AGRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD CELEBRADA EL DÍA 21 DE AGOSTO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

