



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACION DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.

En la Ciudad de Tepic, Nayarit, siendo las 11:00 once horas del 03 de marzo del año 2026, reunidos en la sala de juntas de la Dirección Jurídica de Secretaría de Movilidad ubicada en Av. Rey Nayar S/N colonia Burócrata Federal Lic. **Sistiel Karime Buhaya Lora, Titular de la Secretaría de Movilidad**, C. Elia Vanessa Santos Espinoza, Coordinadora General de Administración, Lic. David Gabino González Camacho, Director Jurídico, L.I.A. Ricardo Camacho Lamas, Departamento de Informática y Soporte Técnico, Lic. Carlos Alberto Orozco del Águila, Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Salvador Benítez Frías, Titula, Titular del Órgano Interno De Control, Dr. Mónica Sandoval Vallejo, Directora de Planeación y Vinculación, Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, Titular de la Coordinación de Archivos, A efecto de celebrar la Primera Sesión Ordinarias 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 del Cuadro General de Clasificación Archivística 2026.
5. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2026.
6. Solicitud y aprobación del Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad.
7. Lectura de Acuerdos.
8. Cierre de la Sesión.





DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

1.- BIENVENIDA. – Siendo las 11:00 (once) horas, y en atención al primer punto del Orden del Día, se declara formalmente instalada e iniciada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Movilidad del Estado de Nayarit.

Acto seguido, en uso de la voz, la Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, procede a dar la bienvenida a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, agradeciendo su puntual asistencia y disposición para participar en los asuntos a tratar durante el desarrollo de la presente sesión, reiterando la importancia de su participación para el adecuado cumplimiento de las atribuciones y funciones en materia de gestión documental y administración de archivos de esta Secretaría.

2.- PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. – En desahogo del segundo punto del orden del día, y en uso de la voz, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, procede a realizar el pase de lista correspondiente.

Una vez verificada la asistencia, se hace constar la presencia de la mayoría de las y los integrantes convocados a la presente sesión; en consecuencia, se declara la existencia de quórum legal para sesionar válidamente, así como la plena validez jurídica de los acuerdos que se adopten durante el desarrollo de esta.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. – En desahogo del tercer punto del orden del día, y en uso de la voz, la Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, procede a dar lectura íntegra al orden del día propuesto para la presente sesión.

Concluida la lectura, el orden del día es sometido a consideración de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, quienes deliberan brevemente sobre su contenido, manifestando su conformidad con los asuntos enlistados y el orden propuesto para su desahogo. No habiendo observaciones ni propuestas de modificación, se somete a votación, siendo aprobado por unanimidad de votos de las y los presentes, acordándose su desahogo en los términos planteados.

4.- APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2026. – En continuidad con el punto número cuatro del Orden del Día, y en uso de la voz, la **Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras**, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, expone ante las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario el Cuadro General de Clasificación Archivística correspondiente al ejercicio 2026, mismo que se encuentra debidamente





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

sustentado en las Fichas Técnicas de Valor Documental elaboradas por cada una de las áreas administrativas de esta Secretaría.

Se hace del conocimiento que dichas fichas fueron previamente analizadas, revisadas y verificadas conforme a la normativa archivística aplicable, a fin de garantizar la correcta clasificación, organización y control de los documentos generados por las distintas unidades administrativas.

Derivado de lo anterior, y después de un intercambio de opiniones y deliberaciones entre las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, respecto de la pertinencia, estructura y contenido del instrumento archivístico presentado, se determinó que el mismo cumple con los criterios técnicos establecidos en la normativa en materia de archivos.

En consecuencia, una vez concluido el desarrollo del presente punto y sometido a consideración del órgano colegiado, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprobaron el Cuadro General de Clasificación Archivística 2026, para su posterior remisión a las instancias centrales competentes en materia archivística del Gobierno del Estado, a efecto de que se lleve a cabo su registro y validación, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 fracción V, el cual establece que corresponde a dicha autoridad "llevar a cabo el registro y validación de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal".

Una vez obtenida la validación correspondiente, dicho instrumento será implementado para su observancia y aplicación durante el ejercicio administrativo correspondiente.

Acto seguido, somete a consideración de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Cuadro General De Clasificación Archivística 2026, para su validación y posteriormente su implementación durante el ejercicio correspondiente.

5.- APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2026. – En continuidad con el punto número cinco del Orden del Día, y en uso de la voz, la Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, procede a exponer ante las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario el contenido del Catálogo de Disposición Documental correspondiente al ejercicio 2026, instrumento archivístico en el cual se establecen los plazos de conservación, valores documentales y destino final de los expedientes, conforme a su ciclo vital dentro de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico.

Se hace del conocimiento que dicho instrumento fue elaborado con base en las Fichas Técnicas de Valoración Documental previamente integradas por las distintas unidades





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

administrativas de esta Secretaría, y revisado conforme a la normativa aplicable en materia de gestión documental y administración de archivos.

Derivado de lo anterior, y después de un intercambio de opiniones entre las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, no habiendo más intervenciones respecto del punto tratado, se somete a votación la aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2026, resultando aprobado por unanimidad de votos de las y los presentes, acordándose su validación para los efectos administrativos conducentes, así como su posterior remisión a las instancias competentes en materia archivística para su registro y validación conforme a la normativa aplicable.

6.- SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD. – En desahogo del punto número seis del Orden del Día, y en uso de la voz, la Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, informa a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario sobre el contenido y alcances del Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad. R

Se precisa que dicho instrumento tiene sustento en lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el cual establece los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación de la producción documental de los sujetos obligados, mediante la adecuada implementación de los procesos archivísticos correspondientes. B

Asimismo, se señala que el referido manual describe y regula los procesos archivísticos básicos que deben observar las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos, específicamente la Unidad de Correspondencia, los Archivos de Trámite y el Archivo de Concentración, conforme a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit. C

En ese sentido, la Titular de la Coordinación de Archivos expone la importancia de fortalecer y estandarizar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas operativas del SIA, a fin de garantizar la correcta integración, organización, elaboración, conservación y actualización de los expedientes, así como la adecuada gestión documental dentro de esta Secretaría. D

Derivado de lo anterior, y una vez analizado el contenido del manual por las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se somete a su consideración la aprobación del Manual de Procedimientos Archivísticos, con el objetivo de homologar criterios técnicos, mejorar la calidad de los registros documentales y asegurar la correcta integración de los expedientes y procesos archivísticos institucionales. E





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

No habiendo más intervenciones respecto del punto tratado, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprobaron por unanimidad el Manual de Procedimientos Archivísticos, acordándose su implementación y observancia por parte de las unidades administrativas que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad.

7.- LECTURA DE ACUERDOS. – En desahogo del punto número siete del orden del día, y en uso de la voz, la Lic. Judith Lorena Beltrán Contreras, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, procede a dar lectura a los acuerdos adoptados durante el desarrollo de la presente sesión, con el objeto de dejar constancia clara y precisa de las determinaciones tomadas por el Grupo Interdisciplinario.

Se hace constar que los acuerdos fueron discutidos y aprobados en los términos previamente señalados en cada uno de los puntos del orden del día, quedando formalmente establecidos para su debido seguimiento, cumplimiento y, en su caso, ejecución por las áreas competentes. En consecuencia, los acuerdos derivados de la presente sesión quedan establecidos de la siguiente manera:

ACUERDOS:

PRIMERO. Con el objeto de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones en materia de gestión documental, y previa exposición, análisis y deliberación correspondiente, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el **Cuadro General de Clasificación Archivística 2026**, mismo que rige principalmente las **atribuciones, funciones y estructura orgánica** de la Secretaría de Movilidad, reflejando sus procesos sustantivos y comunes. Se basa en la normatividad archivística vigente (como la Ley de Archivos del Estado de Nayarit) y utiliza una estructura jerárquica de fondo, sección, serie y expediente para organizar la documentación

SEGUNDO. Derivado de la presentación detallada del **Catálogo de Disposición Documental 2026**, así como de la discusión técnica realizada en la presente sesión, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario lo aprueban por unanimidad, validando su ciclo vital de los expedientes en su contenido para los efectos administrativos y de control institucional conducentes.

TERCERO. Con la finalidad de generalizar criterios y garantizar la correcta integración, actualización y estandarización de los procesos y procedimientos archivísticos de las unidades operativas; en apego a la normatividad archivística vigente las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el **Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de archivos de la Secretaría de Movilidad.**





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

8.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. – Finalmente, y en desahogo del punto número ocho del Orden del Día, al no existir más asuntos que tratar y una vez agotados los temas sometidos a consideración del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, se procede a declarar formalmente clausurada la **Primera Sesión Ordinaria**, dejando constancia de que los acuerdos adoptados durante la misma fueron aprobados en los términos previamente señalados.

En consecuencia, y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión, siendo las **12:07 (doce horas con siete minutos) del día 03 (tres) de marzo del año 2026 (dos mil veintiséis)**, levantándose la presente acta administrativa para los efectos legales y administrativos conducentes.

Previa lectura íntegra de su contenido y no existiendo manifestación en contrario, firman al margen y al calce las personas servidoras públicas que en ella intervinieron, en señal de conformidad, aprobación y validez de lo actuado en la presente sesión.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACION DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.

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

Lic. David Gabino González Camacho
Dirección Jurídica

C. Elia Vanessa Santos Espinoza
Coordinadora General de Administración

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

Lic. Salvador Benítez Frías
Titular del Órgano Interno de Control





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO SEMOVI

Lic. Carlos Alberto Orozco del Aguila
Titular de la Unidad de Transparencia

Dra. Mónica Elizabeth Sandoval Vallejo
Dirección de Planeación Vinculación

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

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AGRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD CELEBRADA EL DÍA 03 DE MARZO DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISÉIS.

