



## ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 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 23 de enero 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 Extraordinaria 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 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA).
5. Aprobación del Informe 2025 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)
6. Solicitud y aprobación para la Capacitación de los Inventario de Transferencias Primarias.
7. Lectura de Acuerdos.
8. Cierre de la Sesión.





## DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

**1.- BIENVENIDA.** – Siendo las 11:00 (once horas), y al dar inicio al primer punto del orden del día, se declara formalmente instalada e iniciada la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Movilidad.

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 la presente sesión.

**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 PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026 (PADA).** – 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 que, desde el ejercicio 2025, se dio inicio a los trabajos de elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA), atendiendo a los Lineamientos Generales en materia de gestión documental y administración de archivos, así como a la normatividad aplicable.





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD

Señala que el proyecto del PADA fue sometido a revisión del área jurídica de la Secretaría de Movilidad, a efecto de verificar su congruencia normativa, y posteriormente remitido para su análisis a las oficinas centrales competentes en materia de archivo del Gobierno del Estado, instancia que emitió diversas observaciones de carácter técnico y procedimental.

Al respecto, hace constar que dichas observaciones fueron debidamente atendidas, solventadas y armonizadas por la Coordinación de Archivos en tiempo y forma, integrándose las adecuaciones correspondientes al documento final, garantizando con ello su alineación a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables.

Acto seguido, somete a consideración de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA)**, para su implementación durante el ejercicio correspondiente.

**5.- APROBACIÓN DEL INFORME 2025 DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA).** – 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 el contenido del Informe 2025 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (**PADA**), detallando las acciones implementadas, los objetivos alcanzados, el grado de cumplimiento de metas, así como las áreas de oportunidad detectadas durante el ejercicio correspondiente.

Una vez concluida la exposición, se da lectura a los puntos que integran el informe, mismos que son analizados y discutidos por las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, quienes formulan observaciones de carácter técnico y operativo, resolviendo las dudas planteadas y manifestando su conformidad respecto del cumplimiento de las actividades programadas.

No habiendo más intervenciones, y considerando que el documento refleja las acciones realizadas en materia de organización, conservación, administración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, se somete a votación la aprobación del Informe 2025 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), siendo aprobado en su totalidad por unanimidad de votos de las y los presentes, acordándose su validación formal y archivo para los efectos administrativos conducentes.

**6.- SOLICITUD Y APROBACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE INVENTARIOS DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS.** – 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 al Grupo Interdisciplinario sobre la situación





que guardan los inventarios de transferencias primarias generados por las diversas áreas productoras de documentación de la Secretaría.

Expone la importancia de fortalecer los conocimientos técnicos del personal responsable de los Archivos de Trámite, a efecto de garantizar que la integración, elaboración y actualización de los inventarios de transferencias primarias se realice conforme a la normatividad aplicable, así como en apego a los instrumentos de control archivístico vigentes.

En ese sentido, somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la aprobación para que las y los encargados de los Archivos de Trámite de todas las áreas administrativas reciban capacitación específica en la materia, con el objetivo de estandarizar criterios, mejorar la calidad de los registros documentales y asegurar una correcta transferencia al Archivo de Concentración.

**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, organización, conservación, administración y control de los archivos institucionales, y previa exposición, análisis y deliberación correspondiente, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA)**, mismo que regirá las acciones, metas y estrategias a implementar por la Coordinación de Archivos durante el ejercicio 2026, constituyéndose como instrumento rector del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad.

**SEGUNDO.** Derivado de la presentación detallada del cumplimiento de metas, actividades programadas y resultados obtenidos, así como de la discusión técnica realizada en la presente sesión, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico**





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO SEMOVI

**correspondiente al ejercicio 2025**, validando su contenido para los efectos administrativos y de control institucional conducentes.

**TERCERO.** Con la finalidad de garantizar la correcta integración, actualización y estandarización de los **Inventarios de Transferencias Primarias**, y asegurar su apego a la normatividad archivística vigente y a los instrumentos de control aplicables, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad el inicio de las capacitaciones dirigidas a las y los responsables de los Archivos de Trámite de todas las áreas productoras de documentación, mismas que deberán desarrollarse conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos Archivísticos vigente, a efecto de fortalecer la adecuada identificación, descripción, clasificación, transferencia y administración del acervo documental institucional.

**8.- CIERRE 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 Tercera Sesión Ordinaria, dejando constancia de que los acuerdos adoptados durante la misma fueron aprobados en los términos señalados.

No habiendo más asuntos que tratar, y agotados todos los puntos del orden del día, se da por concluida la presente sesión, siendo las **12:07 (doce horas con siete minutos) del día 23 (veintitrés) de enero del año 2026 (dos mil veintiséis)**, levantándose la presente acta para los efectos administrativos y legales conducentes, con previa lectura 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.

**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

Secretaría de Movilidad

Av. Rey Nayar S/N Esquina con Av. Insurgentes Col. Burócratas Federal. Tepic, Nayarit.  
México. C.P. 63156. Tel: 311 213 57 12





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD

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

  
**Lic. Salvador Benítez Frías**  
Titular del Órgano Interno de Control

  
**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 EXTRAORDINARIA DEL AGRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD CELEBRADA EL DÍA 23 DE ENERO DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISÉIS.





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD

**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

SM/C-A/017/2026

**Asunto:** Subir Información a la  
Plataforma SEMOVI  
Tepic, Nayarit. 25 de febrero del 2026

**L.I.A. RICARDO CAMACHO LAMAS**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO  
**PRESENTE.**

Por este conducto reciba un cordial saludo; y derivado de las obligaciones de esta Coordinación de Archivos me es necesario solicitar su apoyo para que la siguiente información sea subida al portal de la Secretaría de Movilidad ([semovi.nayarit.gob.mx](http://semovi.nayarit.gob.mx)) ya que según el Artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit nos menciona las obligaciones del programa anual y las siguientes están dentro de este.

➤ PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2026.

Esta información se le estará haciendo llegar de forma digital con forme se vaya actualizando.

Esperando contar como siempre con sus finas atenciones me despido.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JUDITH LORENA BELTRAN CONTRERAS**  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE NAYARIT.

JLBC\*jhcz

