

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

Siendo las once horas del día veinte de septiembre de dos mil veintiuno, reunidos Mediante plataforma Digital Google Meet, previa convocatoria, se reúnen los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad, contando con la presencia de: Rusbel Vidal Rodríguez, en su carácter de Coordinador de Archivos; Jesús Roberto Altamirano García, Encargado de Correspondencia y representante de la Secretaría Particular; Oscar Vasconcelos Gómez, Responsable del Archivo de Concentración y representante de la Dirección de Concesiones; así como los representantes de las áreas operativas de Archivos en trámite, por parte de la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte, Guadalupe Soledad Sánchez Moreno; por parte del Asesor Luis Miguel Sainz González; Jair Miguel Cruz Sánchez, de la Dirección Administrativa; María Elizabeth Méndez González, de la Dirección de Planeación y Estudios; Emanuel Arroyo Melchor, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Rodrigo Vidaña Romo, de la Dirección Jurídica; Indira Susana Arango Cortés, de la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad; Mayra Elizabeth Aragón Ramirez de la Dirección de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular y Deysi Sandoval Ortiz, de la Unidad de Informática; con el objeto de analizar y dar seguimiento a asuntos competencia del SIA, bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de lista
2. Verificación y declaración del Quórum Legal
3. Lectura y Aprobación del Orden del día
4. Lectura y seguimiento de los acuerdos tomados en la Tercera Sesión Ordinaria.
5. Seguimiento del Cronograma de Actividades del PADA 2021.
6. Asuntos Generales
7. Clausura de la Sesión

Acto seguido y una vez dado a conocer los puntos a tratar, el Coordinador de archivos da inicio con el desahogo de los puntos a tratar:

1. Pase de Lista.

Se procede al pase de asistencia, nombrando a cada uno de los convocados, quienes al escuchar su nombre se identifican con la palabra "presente".

2. Verificación y declaración del Quórum Legal

Acto seguido, el Coordinador de Archivos, atendiendo el registro de asistencia, informa a los presentes que existe el quórum legal para la celebración de la Cuarta Sesión Ordinaria del SIA.

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

En este punto, en lo que se refiere al Archivo de Concentración, ya ha sido atendido, sin embargo en la visita que se ha realizado a las áreas para la integración del Cuadro General, se ha visto que existen varios espacios para la concentración de expedientes por lo que posteriormente se revisará de manera puntual para que se utilice y se integre el archivo como fue identificado; lo que respecta a:

Archivo en Trámite: en esta Actividad se encontraba pendiente la designación de la Dirección Administrativa, misma que fue atendida posteriormente al cierre de la Tercera Sesión Ordinaria, por lo que el punto se encuentra atendido.

En lo que se refiere a:

- d. Capacitaciones archivísticas; este punto se encuentra atendido.

La Capacitación a los instrumentos de control y consulta, que estaba pendiente de realizarse, fue efectuada el día 1 de septiembre de 2021, de forma virtual, vía Google Meet, impartida por el Lic. Julio León Zarate, Director de Clasificación de Archivos del AGEO en donde participó también la Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones, Jefa del Departamento de Reprografía del AGEO.

- e. Sistema de Control de Correspondencia.
Esta actividad fue atendida

- f. Actualización de instrumentos de control y consulta archivística.
Esta Actividad se encuentra en Proceso.

El Coordinador de Archivos, comenta que a partir de la capacitación los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA), se encuentran trabajando con el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Movilidad, teniendo reuniones internas y de campo en las áreas concentradoras, con los Directores y personal designado, teniendo ya concentrada la información y concluyendo el Cuadro en esta Semana, el cual les será compartido previamente al envío al AGEO.

- g. Inventario General por expediente e inventario de archivo de trámite.
Actividad Pendiente.

Esta dará inicio, una vez que se tengan validados los instrumentos de control y consulta archivística.

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

- h. Criterios para la gestión de la Correspondencia.
Actividad Atendida, Disponible en la página de la SEMOVI para su difusión.
(micrositio del SIA)

- i. Elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos.

Esta actividad está programada de atenderse en el presente mes de Septiembre por lo que ya está formulado el Acuerdo para su atención.

Una vez revisado el Cronograma de actividades, acotando los puntos que lo integran, el Coordinador de archivos, pregunta a los presentes si existe algún punto adicional o comentario sobre lo mencionado.

Al no tener comentario alguno al respecto, se procede a continuación con Asuntos Generales.

6. Asuntos Generales

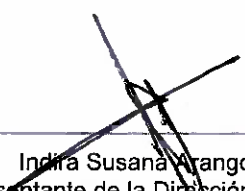
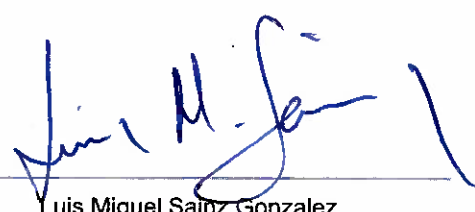
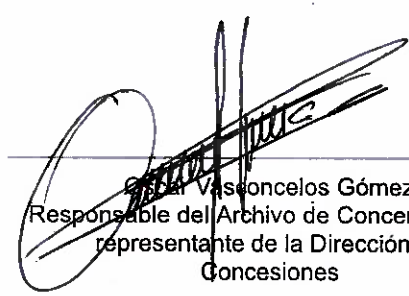
De la misma manera se pregunta a los asistentes si existe algún tema en particular que atender.

Los asistentes no hacen comentarios al respecto, por lo que el Coordinador de Archivos procede a la realización de la Clausura de la Sesión.

7. Clausura de la sesión.

No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose agotado los puntos del orden del día, el Coordinador de Archivos declara formalmente clausurados los trabajos de la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos, haciéndose constar que durante el desarrollo de la reunión estuvieron presentes las personas que en ella intervinieron, los cuales se dan por enterados de los acuerdos tomados, siendo las 12:00 hrs del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce de la presente acta los que en ella intervinieron, para constancia y efectos procedentes.

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"


Indra Susana Arango Cortés
Representante de la Dirección de Desarrollo y
Regulación de Sistemas de Movilidad
Luis Miguel Sainz Gonzalez
Representante del Asesor
Deysi Sandoval Ortiz
Representante de la Unidad de Informática
Oscar Vasconcelos Gómez
Responsable del Archivo de Concentración y
representante de la Dirección de
Concesiones

Las presentes firmas forman parte del acta de la tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del
día veinte de septiembre de dos mil
veintiuno.-----