

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

Siendo las once horas, del día veinte de Julio del año dos mil veintidós, reunidos mediante plataforma digital Google Meet, previa convocatoria, se encuentran reunidos 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; Oscar Gómez Vasconcelos, Responsable Operativo del Archivo de Concentración; Jesús Roberto Altamirano García, Responsable Operativo de Correspondencia; como Responsables Operativos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas se encuentran: Gonzalo Marcos González Hernández, de la Coordinación Técnica; Rodrigo Vidaña Romo, de la Dirección Jurídica; Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, de la Dirección de Concesiones; Jair Miguel Cruz Sánchez, de la Dirección Administrativa; Norma Lourdes Sánchez Cruz, del Departamento de Recursos Humanos; Alejandro Cayetano Mateos Mateos, del Departamento de Recursos Financieros; Araceli Cruz Ortiz, del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; María Elizabeth Méndez González, de la Dirección de Planeación y Estudios; Indira Susana Arango Cortés, de la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad; Guadalupe Soledad Sánchez Moreno, de la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte; Mayra Elizabeth Aragón Ramírez, de la Dirección de Licencias y Emplacamiento; Emanuel Arroyo Melchor, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Jesús Adolfo Osorio Ziga, de la Unidad de Informática; Orfa Micaela Pérez Bohórquez, de la Unidad de Transparencia; Luis Miguel Sainz González, del área del Asesor y Jesús Roberto Altamirano García, de la Secretaria Particular; con el objeto de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de Lista y declaración del Quórum Legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Ratificación del acta de la sesión anterior
4. Revisión y análisis del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.
5. Asuntos generales
6. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión
7. Clausura de Sesión.

A continuación, se desarrolla y analizan cada uno de los puntos propuestos del Orden del Día:

1. Pase de Lista y verificación del quórum legal. – El Coordinador de Archivos, da la bienvenida a los asistentes y procede al pase de lista, encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados; decretando que existe el quórum legal para realizar la sesión.

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del día, mismo que se pone a consideración de los asistentes, y sin haber propuestas de modificación, se somete a votación, aprobándose por unanimidad de votos.

3. Ratificación del acta de la sesión anterior.

En uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, menciona que la sesión anterior, fue la sesión primera, llevada a cabo el día 09 de mayo de 2022; en donde con el acta firmada por todos los asistentes a la reunión queda ratificada dicha sesión.

En dicha sesión, se consideró pendiente la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística. Por ello se menciona que el Cuadro General de Clasificación Archivística fue autorizado el 8 de diciembre de 2021 y la validación del Catálogo de Disposición Documental se encuentra en proceso. Asimismo, se encuentra pendiente de realizar la elaboración del procedimiento para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos.

4. Revisión y análisis del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.-

El PADA se fundamenta en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el cual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, encaminados a la optimización de la gestión de documentos.

Acto seguido el Coordinador de Archivos da lectura a las 9 actividades que contempla el PADA 2022.

MATRIZ DE ACTIVIDADES, ALCANCE Y ENTREGABLES

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
1. NIVEL ESTRUCTURAL				
1	Designación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos (S.I.A)	Titular de la Dependencia	Oficios de designación y Acta de sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos (S.I.A)	Cumplida
2	Capacitaciones archivísticas	Coordinador de Archivos	Solicitud de capacitación al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) y validación de instrumentos de control y consulta archivístico	El curso se llevará a cabo el 2 de agosto, con el tema: "administración de documentos"
3	Sesiones Ordinarias	Coordinador de Archivos	Actas de sesión	Se han realizado 2 sesiones, queda pendiente la sesión del 21 de septiembre
2. NIVEL DOCUMENTAL				
4	Actualización de instrumentos archivísticos e control y consulta	Coordinador de Archivos	Guía Simple de Archivos	Pendiente
5	Inventario General por Expediente e Inventario de Archivo de Trámite	Responsable Operativo de Archivo de Concentración	Fichas técnicas de valoración documental e inventario de transferencias primarias	Pendiente
6	Guía simple de Archivo y Catálogo de Descripción Documental	Responsable Operativo de Archivo de Concentración	Acta de baja documental con sus respectivos anexos	Pendiente
7	Transferencias documentales	Coordinador de Archivos	Procedimientos para la migración de formatos electrónicos	Pendiente
8	Bajas documentales	Responsable Operativo de Archivo de Concentración	Acta de baja documental con sus respectivos anexos	Pendiente

3. NIVEL NORMATIVO				
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
9	Elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos	Coordinador de Archivos	Procedimientos para la migración de formatos electrónicos	Pendiente

5.- Asuntos Generales.

Posteriormente, el Coordinador de Archivos, pregunta a los presentes si tienen algún tema que quieran abordar de forma general. A lo que los asistentes, no manifiestan ningún punto.

6.- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

El Coordinador de Archivos, continua con el orden del día y menciona los acuerdos que se considerarán de esta reunión.

SEMOMI/2SO/01/2022. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que el día martes 2 de agosto de 2022, en un horario de 13:00 a 15:00 horas, recibirán la Capacitación denominada "Administración de Documentos", en la Sala de Juntas de esta Secretaría, y que será impartida por personal del Archivo General del Estado de Oaxaca.

7.- Clausura de Sesión. - No habiendo más asuntos que tratar, se clausura la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con 39 minutos del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron:

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



Rusbel Vidal Rodríguez
Responsable del Área Coordinadora de Archivos



Jesús Roberto Altamirano García
Responsable del Área Operativa de Correspondencia



Oscar Vasconcelos Gómez
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración

"2022, año del centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca"

RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ARCHIVO DE TRÁMITE



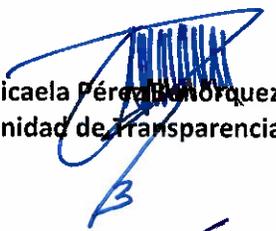
Gonzalo Marcos González Hernández
De la Coordinación Técnica



Guadalupe Soledad Sánchez Moreno
De la Subsecretaría de Regulación y Control
del Transporte



Rodrigo Vidaña Romo
De la Dirección Jurídica



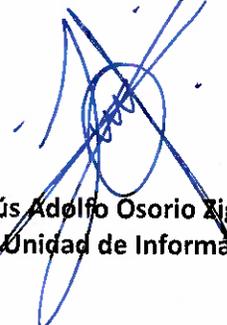
Orfa Micaela Pérez Benítez
De la Unidad de Transparencia



María Elizabeth Méndez González
De la Dirección de Planeación y Estudios



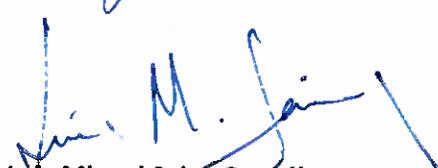
Indira Susana Arango Cortés
De la Dirección de Desarrollo y Regulación
de Sistema de Movilidad



Jesús Adolfo Osorio Ziga
De la Unidad de Informática



Emanuel Arroyo Melchor
De la Dirección de Operación del Transporte
Público



Luis Miguel Sainz-González
Del Área del Asesor



Jesús Roberto Almirano García
De la Secretaría Particular



Mayra Elizabeth Aragón Ramírez
De la Dirección de Licencias y Emplacamiento



Jerónima Yelina Rasgado Toledo
De la Dirección de Concesiones



"2022, año del centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca"

Jair Miguel Cruz Sánchez
De la Dirección Administrativa

Norma Lourdes Sánchez Cruz
Del Departamento de Recursos Humanos

Alejandro Cayetano Mateos Mateos
Del Departamento de Recursos Financieros

Araceli Cruz Ortiz
Del Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales

Esther Martínez Ruiz
Del Departamento de Altas y Actualización de
vehículos

Elizabeth Martínez Herrera
Del Departamento de Transferencias de
concesiones

Usiel Alvarado Velasco
Del Departamento de Concesiones

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA VEINTE DE JULIO DE 2022. -----

