



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA**

Siendo las diez horas con quince minutos, del día veintiocho de abril del año dos mil veintitrés, reunidos en la sala de juntas de esta Secretaría de Movilidad, previa convocatoria, se encuentran reunidos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad, contando con la presencia de: Francisco José Madrazo Marengo, en su carácter de Coordinador de Archivos; Ernesto Eduardo Castillo González, Responsable Operativo del Archivo de Concentración; Jesús Roberto Altamirano García, Responsable Operativo de Correspondencia y Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico; como Responsables Operativos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas se encuentran: Sicarú Vega Chicatti, de la Coordinación Técnica; Alberto Jair Hernández, de la Dirección Jurídica; Paulina González Salvador, del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos; Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, de la Dirección de Concesiones; Esther Martínez Ruiz, del Departamento de Altas y Actualización de Vehículos; Guadalupe Adriana Pomposo, del Departamento de Concesiones; Tecla Teresa Vásquez Serna, del Departamento de Recursos Financieros; Claudia Magali Cortés López, del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Aristides Vázquez Zavaleta, de la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad; Liliana Elizabeth Silva Díaz, del Departamento de Multas y Sanciones; Emanuel Arroyo Melchor, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Elena Azcona Romero, Directora de Concesiones; Daniel Pérez Ramos, del Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Ana Raquel Quevedo Sarmiento, del Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público; Mayra Elizabeth Aragón Ramírez, de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular; Grecia Domínguez Baltazar, de la Unidad de Informática; Orfa Micaela Pérez Bohórquez, de la Unidad de Transparencia; José Manuel Landin Álvarez, del área del Asesor y Jesús Roberto Altamirano García, de la Secretaría Particular; con el objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, al tenor del siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Pase de lista y verificación del Quórum Legal.
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
3. Presentación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
4. Presentación de los enlaces del Sistema Institucional de Archivos.
5. Integración del Grupo Interdisciplinario en el Sistema Institucional de Archivos.
6. Ratificación del Acta de la Sesión anterior.
7. Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
8. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental por el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO).
9. Revisión, análisis y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
10. Asuntos generales.
11. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
12. Clausura de la 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. Presentación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Como lo marca el artículo 19 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se presentaron a los funcionarios que integraran la estructura del Sistema Institucional de Archivos.

4. Presentación de los Enlaces del Sistema Institucional de Archivos.

Se tomó lista de asistencia a cada uno de los enlaces de las Direcciones de esta Secretaría; y estos son los que representaran a cada Dirección y Departamento de esta Secretaría, teniendo la función de recopilar toda la información referente a los tipos de archivos que manejen, ordenar toda documentación para las transferencias, bajas y resguardos. Son parte importante para la realización del Catálogo de Disposición Documental y las cédulas de valoración.

5. Integración del Grupo Interdisciplinario en el Sistema Institucional de Archivos.

Como lo marca el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el Sistema Institucional de Archivos debe de contar con este grupo, porque son los que aprueban las series documentales de cada área y después pasarlas al órgano que corresponda para quedar acreditadas. En esta reunión se dio lectura a las personas que formaran parte de dicho grupo.

6. Ratificación del acta de la sesión anterior.

En uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, menciona lo siguiente; que la sesión anterior, fue la tercera sesión llevada a cabo el 23 de septiembre de 2022; en donde con el acta firmada por todos los asistentes a la reunión queda ratificada dicha sesión.

En dicha sesión, se consideraron los siguientes acuerdos; cada área administrativa debió de mandar su inventario de archivo de trámites, quedando cumplida esta parte, se solicitó la capacitación de "Administración de Documentos" al AGEO, llevándose a cabo el 02 de agosto de 2022, se solicitó la capacitación del módulo "Guía de Archivo Documental" al AGEO, la cual se llevó a cabo el 18 de noviembre del 2022, se cumplió con las tres sesiones señaladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, las transferencias primarias se realizaron el 05 de octubre del 2022, se aprobó el Catálogo de Disposición Documental por la AGEO.

En dicha sesión, se consideró pendiente las bajas documentales y la elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos.

7. Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

El Programa que se maneja en el Sistema Institucional de Archivos se elabora cada año, con 9 actividades, las cuales se cumplieron 7 de 9, quedando pendientes la actividad 8, bajas documentales y 9, elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, quedaron pendientes.

8. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental.

Con fundamento en los artículos 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 13, 116 fracción VI de la Ley General de Archivos; 18 fracción I y VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; el Coordinador de Archivos muestra ante los participantes la Validación por la AGEO, del Catálogo de Disposición Documental de esta Secretaría.

9. Revisión, análisis y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.-

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 2023, así como su cronograma de trabajo, los cuales se hizo de conocimiento previo a los miembros del Sistema Institucional de Archivos y que en este acto se valida y se agrega a esta acta como Anexo I.

Asimismo, se valida el Calendario de Sesiones Ordinarias 2023 con los siguientes meses:

SESIÓN ORDINARIA	MES
Segunda	Julio
Tercera	Octubre

en el entendido que podrían realizarse también las Sesiones Extraordinarias que fueran necesarias.

Se informa de la validación y aprobación que otorgó el Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado al Cuadro General de Clasificación Archivística.

10.- 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.

11.- 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.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/01/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que, se tiene que mejorar las condiciones del Archivo que se encuentra ubicado en Santa Rosa.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/02/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, validan el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, presentado en esta sesión.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/03/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, solicitan orientación al Archivo General del Estado de Oaxaca para el manejo de archivos de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular.

12.- Clausura de Sesión. - No habiendo más asuntos que tratar, se clausura la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con 5 minutos del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron:

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

  
**Francisco José Madrazo Marengo**  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

  
**Jesús Roberto Altamirano García**  
Responsable del Área Operativa de Correspondencia

  
**Ernesto Eduardo Castillo González**  
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración

  
**Jerónima Yelitza Rasgado Toledo**  
Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

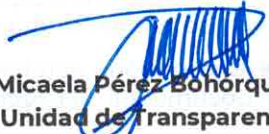


**RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

  
**Sicarú Vega Chicatti**  
De la Coordinación Técnica

  
**Paulina González Salvador**  
Del Departamento de lo Contencioso,  
Administrativo y Amparos

  
**Alberto J. Hernández**  
De la Dirección Jurídica

  
**Orfa Micaela Pérez Bohórquez**  
De la Unidad de Transparencia

  
**Jerónima Yeliza Rasgado Toledo**  
De la Dirección de Concesiones


  
**Esther Martínez Ruiz**  
Del Departamento de Altas y Actualización  
De Vehículos

  
**Guadalupe Adriana Pomposo**  
Del Departamento de Concesiones

  
**Tecla Teresa Vasquez Serna**  
Del Departamento de Recursos Financieros

**HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DE 2023.-----**

  
**Claudia Magali Cortés López**  
Del Departamento de Recursos Materiales  
y Servicios Generales

  
**Aristides Vázquez Zavaleta**  
De la Dirección de Desarrollo  
y Regulación de Sistemas de Movilidad

  
**Liliana Elizabeth Silva Díaz**  
Del Departamento de Multas y Sanciones

  
**Emanuel Arroyo Melchor**  
De la Dirección de Operación  
del Transporte Público





  
**Elena Azcona Romero**  
De la Dirección de Concesiones

  
**Daniel Pérez Ramos**  
Del Departamento de Asuntos Jurídicos  
y Derechos Humanos

  
**Ana Raquel Quevedo Sarmiento**  
Del Departamento de Supervisión  
y Control del Transporte Público

  
**Mayra Elizabeth Aragón Ramírez**  
De la Dirección de Licencias  
y Emplacamiento Vehicular

  
**Grecia Domínguez Baltazar**  
De la Unidad de Informática

  
**José Manuel Landin Álvarez**  
Del Área del Asesor

  
**Jesús Roberto Altamirano García**  
Del Área del Secretario Particular

**HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DE 2023. -----**

OAXACA  