



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA**

Siendo las once horas con cuarenta minutos, del día diecinueve de marzo del año dos mil veinticuatro, 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: David Ulises Sánchez Vásquez, 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; como Responsables Operativos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas se encuentran: Sicarú Vega Chicatti, de la Coordinación Técnica; María Elizabeth Méndez González, de la Dirección de Planeación y Políticas; María Isabel Santana Cruz, del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos; Lorena Sánchez García, de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular; Esther Martínez Ruiz, del Departamento de Altas y Actualización de Vehículos; Claudia Magali Cortés López, del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Ernesto Eduardo Castillo González, de la Dirección Administrativa; Francisca Concepción Amador Esperanza, de la Dirección de Concesiones; Yadira Ivette Luna Arriaga, del Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público; Graciela Carreño López, de la Unidad de Transparencia y Jesús Roberto Altamirano García, del Secretario 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. Análisis y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.
4. Actualización de enlaces de las áreas operativas de correspondencia que conformarán el Sistema Institucional de Archivos.
5. Asuntos generales.
6. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
7. 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. Revisión, análisis y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.-

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 2024, 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 1.



4. Actualización del directorio de los enlaces en las áreas operativas de correspondencia que conformarán el Sistema Institucional de Archivos 2024.

El Coordinador de Archivos pasa lista de todos los enlaces nombrados o ratificados de cada una de las áreas de correspondencia

No	Área operativa	Nombre del enlace
1	Depto. De Supervisión y Control del Transporte Público	Yadira Ivette Luna Arriaga y Daniela Ivette Blas Delgado
2	Dirección de Sistemas de Movilidad y Seguridad Vial	Omar Osbaldo García García
3	Depto. De Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación	Luis David Méndez Hernández
4	Depto. De Recursos Humanos	Norma Lourdes Sánchez Cruz
5	Dirección Jurídica	Claudia Natalia Castellanos Ramírez
6	Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular	Lorena Sánchez García
7	Dirección de Planeación y Políticas	María Elizabeth Méndez González
8	Depto. De lo Contencioso, Administrativo y Amparos	María Isabel Santana Cruz
9	Depto. De Transferencia de Concesiones	Soledad Hernández Pérez
10	Depto. De Concesiones	Guadalupe Adriana Pomposo Villalobos
11	Unidad de Transparencia	Graciela Carreño López
12	Depto. De Módulos de Atención	Olga Leticia Ramírez Espinosa
13	Dirección de Operación del Transporte Público	Saira Gloria Santiago Martínez y Joelia González González
14	Unidad de Informática	Cinthia Berenice Velazco Cruz
15	Depto. De Recursos Materiales y Servicios Generales	Claudia Magali Cortes López
16	Depto. De Licencias	Mario Bryan López Márquez
17	Dirección de Concesiones	Francisca Concepción Amador Esperanza
18	Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte	Fernanda Michelle Venegas Ramírez
19	Asesor de la Secretaria	José Manuel Landin Álvarez
20	Secretario Particular	Jesús Roberto Altamirano García
21	Depto. De Recursos Financieros	Tecla Teresa Vásquez Serna
22	Dirección Administrativa	Ernesto Eduardo Castillo González
23	Depto. De Altas y Actualización de Vehículos	Esther Martínez Ruíz



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.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/01/2024. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que, se tiene que retomar las capacitaciones para los distintos temas de Archivo, por la constante rotación del personal.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/02/2024. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, validan el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, presentado en esta sesión.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/03/2024. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, solicitan orientación para empezar a contemplar todo lo que conlleva a cabo las Transferencias primarias, 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 doce horas con diez minutos del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron:

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

Designación en el Sistema Institucional de Archivos	Área de adscripción	Nombre completo y cargo	Firma
Responsable del Área Coordinadora de Archivos	Coordinación Técnica	David Ulises Sánchez Vásquez, Coordinador Técnico	
Responsable del Área Operativa de Correspondencia	Secretario Particular	Jesús Roberto Altamirano García, encargado de la oficialía de partes	
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración	Dirección Administrativa	Ernesto Eduardo Castillo González, jefe del depto. Recursos materiales	
Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico	Dirección Jurídica	Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, auxiliar administrativo	

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

Nombre Completo	Área de adscripción	Firma
Sicaru Vega Chicatti	Coordinación Técnica	
María Elizabeth Méndez González	Dirección de Planeación y Políticas	
María Isabel Santana Cruz	Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos	



Nombre completo	Área de adscripción	Firma
Lorena Sánchez García	Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular	
Esther Martínez Ruiz	Departamento de Altas y Actualización de Vehículos	
Claudia Magali Cortés López	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Ernesto Eduardo Castillo González	Dirección Administrativa	
Francisca Concepción Amador Esperanza	Dirección de Concesiones	
Yadira Ivette Luna Arriaga	Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público	
Graciela Carreño López	Unidad de Transparencia	
Jesús Roberto Altamirano García	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 DIECINUEVE DE MARZO DE 2024.** -----