



Acta de la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, celebrada el diecinueve de agosto de dos mil dieciséis, en la Sala de Capacitación Número 5 del edificio ubicado en la calle de Canela número 660, colonia Granjas México, delegación Iztacalco, en la Ciudad de México. Con la presencia del Lic. José Antonio Mendoza Acuña, Director de Administración y Presidente del COTECIAD INVI; Lic. Patricia Cruz Calderón, Secretaria Técnica; como Vocales: Lic. Roberto Antonio Pérez Valdez, Representante de Oficialía de Partes, C.P.F. Hugo Enrique Maya Patiño, Responsable del Archivo de Cierre de Fondos; C. Joaquín Alberto Gómez Maldonado, Responsable del Archivo de Mejoramiento de Vivienda; Lic. Eva Carolina Roldán Herrera, Responsable del Archivo de Títulos Valor; C. Álvaro Castro Cruz, Responsable de los Archivos Central de Trámite "Canela 660" y de Concentración "El Coyol"; como Invitados Permanentes: Lic. Daniel Omar Campos Rivas, Representante de la Contraloría Interna; C. Gilberto Checker Castillo, Asesor Jurídico; Lic. Moisés Zárate Totolhua, Asesor Informático.-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, Bienvenidos a esta la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, la carpeta ya fue enviada a cada uno de ustedes y en vista de que me informa la Secretaria Técnica que ya tenemos quórum, damos inicio siendo las catorce horas con quince minutos a esta la Trigésima Quinta Sesión y le cedo la palabra a la Secretaria Técnica para que lleve a cabo el desarrollo de esta reunión.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, buenas tardes a todos, siguiendo el orden del día, tenemos como punto número uno la lista de asistencia, el punto número dos, la presentación de asuntos y solicitudes de acuerdo; que contiene seis puntos cuales son: el punto número uno, la presentación del acta de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de este comité, punto número dos, la presentación de seguimientos de acuerdos, punto número tres, se presenta para conocimiento el Catálogo Sigilográfico del Instituto, punto número cuatro, se presenta para conocimiento el informe de actividades al segundo trimestre del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, punto número cinco, se presenta para autorización del comité la actualización al catálogo de disposición documental, punto número seis, se presenta para conocimiento el informe de actividades de cada uno de los archivos que componen el sistema; y dentro del numeral tres los asuntos generales.-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, si todos los integrantes de este comité están de acuerdo en que se desarrolle la orden del día como lo acaba de leer la Secretaria Técnica sírvanse levantar la mano, por favor, los que están en contra, abstenciones, se autoriza por unanimidad la orden del día.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, pasamos a la presentación de los asuntos, como punto número dos punto uno, la presentación del acta de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Administración de Documentos de este Instituto que está integrada en sus carpetas y de las cuales no





tenemos nada al respecto que señalar, salvo que alguno de ustedes la tenga, para proceder a su autorización conforme a lo dispuesto en el Manual Especifico de Operación del Comité, ¿Algún comentario al respecto?-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, el representante de Contraloría Interna tiene un comentario-----

Lic. Daniel Omar Campos Rivas, de la sesión pasada hubo un poco de discrepancia o no se pusieron de acuerdo en cuanto a términos de cómo se iban a catalogar o se iban a diferenciar los documentos, si eran generados o producidos, y solicito se aclarara se hiciera bien ese razonamiento para que todos quedáramos claros en cómo hablar y tener una unificación de criterios, gracias.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, precisamente en atención a la sugerencia realizada por la Subcontraloría la cual fue recibida en la Dirección de Administración mediante oficio **CG/CIINVI/003/2016** respecto a la recomendación o sugerencia de aclarar la diferencia que existe entre los documentos generados y producidos con base a lo señalado por la Lic. María Catalina López Escobedo en la sesión anterior como bien señalaba, les estamos pasando una nota que hace esta diferencia o bien el análisis de la investigación que hizo la Subdirección de Archivo respecto de estos puntos y cabe señalar que hicimos una consulta en el sitio oficial de la Real Academia Española en la sección de diccionario y encontramos que la definición de “generar” es producir o causar algo; y para la definición de “producir” encontramos nueve acepciones entre las que se encuentra una que es de fabricar, elaborar cosas útiles; por lo que estamos entendiendo o considerando que son sinónimos; por otra parte de la revisión que se hizo a la Ley de Transparencia no encontramos en ninguno de sus artículos alguna diferencia que haga respecto del uso de estos términos, por lo que esperamos que con esta aclaración quede sustentado el punto al estamos, habíamos considerado integrar esta nota en asuntos generales, pero ya quedaría aclarado, ¿Algún comentario al respecto?-----

Lic. Daniel Omar Campos Rivas, si van a quedar como sinónimos, para hacerle de su conocimiento a la licenciada Catalina, quien fue la que tuvo la inquietud y que se unifiquen los criterios.-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, y al considerarse como un sinónimo no hay que modificar el documento que era cuestión de esta aclaración, ya una vez que se ha comentado este tema se le pide a los integrantes que considerando esta aclaración sírvanse a omitir su aprobación respecto al acta, quienes estén de acuerdo levanten la mano por favor, en contra, abstenciones, todo el pleno autoriza el acta de la sesión anterior.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, siguiente punto número dos punto dos que es la presentación del seguimiento de acuerdos de este Comité y se presenta el seguimiento de acuerdos en el periodo comprendido del primero de abril al quince de agosto, en su carpeta se integra como anexo número dos





en el cual cabe destacar para que quede asentado en el acta que todos los acuerdos presentados están prácticamente la mayoría concluidos, solo se encuentran dos en proceso, que corresponden a la actualización del Manual Especifico de Operación del Comité y al Manual Especifico de Operación Archivística, en el seguimiento se les informa que ya se hizo la difusión que se envió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y que a la fecha del cierre de la carpeta la publicación en la Gaceta Oficial ya estaba en proceso, sin embargo, el día de ayer el aviso por el cual se dan a conocer estos manuales al público fue publicado en la gaceta, entonces en la próxima sesión ya encontrarán ese acuerdo como concluido, ya no quedaría nada al respecto solo su ejecución, ¿Alguna observación o comentario al respecto?-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, este punto es de conocimiento, no se somete a votación, solamente el pleno toma conocimiento de la conclusión de todos los puntos de acuerdos que teníamos en tránsito y que la siguiente sesión ya se hace oficial la conclusión del último acuerdo, entonces el acuerdo COTECIAD INVI 35 Ordinario 178 queda con la siguiente redacción, el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal toma conocimiento del informe de seguimientos de acuerdos aprobados por el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal del primero de abril al quince de agosto del dos mil dieciséis, pasamos al siguiente punto.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, punto dos punto tres, se presenta para conocimiento del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal las modificaciones al Catálogo Sigilográfico del Instituto de Vivienda del Distrito Federal estas modificaciones al Catálogo Sigilográfico corresponden a las vigentes al treinta y uno de julio de dos mil dieciséis, de igual manera se integra en el anexo tres con el rubro Catálogo Sigilográfico y con la fecha de inicio, ¿Algún comentario al respecto?-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, si no hay comentarios, igual es un acuerdo de conocimiento y procedo a leer el mismo, acuerdo COTECIAD INVI 35 Ordinario 179, el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal toma conocimiento del Catálogo Sigilográfico del Instituto de Vivienda del Distrito Federal vigente al treinta y uno de julio de dos mil dieciséis, seguimos con el siguiente punto por favor.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, punto dos punto cuatro, se presenta para conocimiento el informe de actividades al segundo trimestre del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016 del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de igual manera se está integrando en su carpeta en el anexo número cuatro un cuadro con el seguimiento, el estatus en el que se encuentran todas las acciones que se han desarrollado para dar cumplimiento al PIDA 2016, no tenemos algún asunto relevante que tratar sin





embargo les pido que se pronuncien al respecto, de ser el caso.-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, no hay comentarios respecto al punto dos punto cuatro, igual es un acuerdo de conocimiento y procedo a leer el mismo, acuerdo COTECIAD INVI 35 Ordinario 180, el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal toma conocimiento del informe de actividades al segundo trimestre dos mil dieciséis del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, seguimos con el siguiente punto por favor.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, punto dos punto cinco, se presenta para autorización del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en sus carpetas encontraran la presentación más detallada, pero quiero destacar que de esta presentación derivan dos acuerdos, estamos presentando por una parte para autorización la ficha analítica del Catálogo de Disposición Documental que nos sirva como base para la emisión del dictamen de valoración documental en la disposición final de los documentos, esta ficha analítica se encuentra en sus carpetas una a manera de ejemplo y también unos formatos en los que nos dice que es lo que contiene, de manera muy breve les voy a decir que señala una valoración documental que es la calificación que se hace sobre los documentos de archivo, definiendo sus características administrativas, legales o fiscales así como las evidenciales, testimoniales o informativas; lo que va a determinar su conservación en los archivos de trámite, de concentración, su baja o su conservación permanente en el archivo histórico, esta ficha analítica busca proporcionarnos elementos que sean objetivos y que nos proporcionen seguridad jurídica para de determinar los plazos de conservación y evitar plazos que sean tomados de manera discrecional, en esta ficha también estamos integrando el fundamento legal que es el que nos va a permitir estos plazos de conservación; el segundo acuerdo que se está presentando son cinco series que están integrándose en el Catálogo de Disposición Documental ya existente que corresponden a dos secciones o unidades administrativas que son la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda y la J.U.D. de Fondos de Vivienda, estas áreas ya trabajaron con la Subdirección de Archivo Institucional, elaboraron su ficha analítica y determinaron disposición documental de las series con el fundamento legal y normatividad que les aplica, de manera como breviarío podría señalar que una de las series documentales que se encontraban en el Catálogo anterior, y que se actualizo es la “emisión de tarjetas de ahorro del INVI” al que le habían dado como plazo de conservación diez o veinte años, sin embargo ya realizando el análisis, es un año en trámite y dos en concentración, porque perdieron sus valores entonces ya no tiene razón de conservarse por veinte años esta serie documental, de todos modos se explica en la ficha, eso es lo que nos permite analizar esta ficha analítica, ¿Algún comentario al respecto?, ninguno.-----





Lic. José Antonio Mendoza Acuña, hay dos acuerdos, voy a leer cada uno y al final de la lectura voy a pedir la aprobación, abstención o voto en contra del mismo, el acuerdo primero es el acuerdo COTECIAD INVI 35 Ordinario 181, y señala lo siguiente el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal con fundamento en el artículo 21 fracción 1 de la Ley de Archivos del Distrito Federal autoriza que la ficha analítica del Catálogo de Disposición Documental sirva de base en la emisión de dictamen de valoración documental en la disposición final de las series documentales al que hace referencia el numeral 8.5.12 fracción VI de la Circular Uno, los integrantes que estén a favor de esta autorización levanten la mano por favor, votos en contra, abstenciones, se autoriza por unanimidad, el acuerdo COTECIAD INVI 35 Ordinario 182, señala lo siguiente el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal autoriza la actualización de cinco series que se indican en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, los integrantes que estén a favor levanten la mano por favor, votos en contra, abstenciones, se autoriza por unanimidad, y pasamos al punto dos punto seis.-----

Lic. Patricia Cruz Calderón, punto dos punto seis, se presenta para conocimiento del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito, el informe de actividades de cada uno de los archivos que componen el Sistema Institucional de Archivos, igual se integra el informe de actividades que presentó cada uno de los responsables de archivo específico, los cuales componen el anexo número seis, ¿Algún comentario al respecto?-----

Lic. José Antonio Mendoza Acuña, los informes fueron enviados en la carpeta, es un acuerdo de conocimiento y le doy lectura al mismo, el acuerdo COTECIAD INVI 35 Ordinario 183, el H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal toma conocimiento de los informes de actividades de los distintos archivos que componen el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Vivienda del Distrito, pasamos a asuntos generales, si existe algún tema que quiera tocar algún integrante de la mesa, por favor haga el comentario correspondiente, no hay ningún comentario para tratarlo en asuntos generales, siendo las catorce horas con treinta y un minutos se da por concluida la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal; muchas gracias por su participación-----

Se levanta la presente, firmando al margen y al calce de todos y todas los que en ella intervinieron.-----





PRESIDENTE

Lic. José Antonio Mendoza Acuña
Director de Administración

SECRETARIA TÉCNICA

Lic. Patricia Cruz Calderón
Subdirectora de Archivo Institucional

VOCALES

Lic. Roberto Antonio Pérez Valdez
Representante de Oficialía de Partes

C.P.F. Hugo Enrique Maya Patiño
Responsable del Archivo de Cierre de Fondos

C. Álvaro Castro Cruz
Responsable del Archivo Central
de Trámite "Canela 660", y Archivo de
Concentración "El Coyol"

C. Joaquín Alberto Gómez Maldonado
Responsable del Archivo
de Mejoramiento de Vivienda





Lic. Eva Carolina Roldán Herrera
Responsable del Archivo de Títulos Valor

INVITADOS PERMANENTES

Lic. Daniel Omar Campos Rivas
Representante de la Contraloría Interna

C. Gilberto Checker Castillo
Asesor Jurídico

Lic. Moisés Zarate Totolhua
Asesor Informático

