

Acta de la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, celebrada el veinte de julio de dos mil veintidós a las 11:00 horas de manera virtual, de conformidad con el Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las Sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, esto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha del 06 de abril del 2020. Contando con la presencia del C.P. Alejandro González Malváez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente de este Comité; Lic. Yareli Zaragoza Monroy, Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional, Responsable del Archivo de Concentración "El Coyol" y Secretaria Técnica; Lic. Ricardo García Xolalpa, Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia y Secretario Ejecutivo; como Vocales: Lic. Gloria Manuel Spíndola, Vocal Suplente de la Dirección Ejecutiva de Operación; C. Miriam Guzmán Figueroa, Vocal Suplente de la Directora Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda; Lic. Miguel Ángel Olvera Martínez, Vocal Suplente del Coordinador de Planeación, Información y Evaluación; C. Jaime García Rosas, Vocal suplente de la Coordinación de Mejoramiento de Vivienda; C. Rafael Alemán Pérez, Subdirector de Administración de Capital Humano; Lic. Omar Méndez Gabino, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Lic. Eva Carolina Roldán Herrera, Líder Coordinador de Proyectos de Registro; Representante: Ing. Noé Berlín Aparicio Bautista, Suplente del Titular del Órgano Interno de Control. -----

C.P. Alejandro González Malváez, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; Hola, buenos días a todas y a todos, sean bienvenidas y bienvenidos a esta Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria de nuestro Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Ciudad de México, mejor conocido como COTECIAD, en este momento me comunica la señorita Secretaria Técnica que existe el Quórum legal para declarar formalmente instalada la presente sesión, por lo tanto estamos en condiciones de dar inicio y así mismo sedo el uso de la voz a la Lic. Yareli Zaragoza Monroy, a efecto de que se desahoguen todos y cada uno de los numerales que se establecieron en la Orden del día de la presente Sesión, adelante por favor Lic. Yareli Zaragoza Monroy.-----

Lic. Yareli Zaragoza Monroy, Secretaria Técnica; Hola que tal, muy buenos días, y nuevamente sean bienvenidos a la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria de nuestro COTECIAD, agradezco su asistencia de manera virtual, como bien lo ha mencionado el Presidente de este Comité, tenemos el quórum legal para poder llevar a cabo dicha sesión, procederé entonces a dar lectura a la Orden del día.-----

Como punto número 1, tenemos la lista de asistencia, punto número 2, la presentación de Asuntos y Solicitudes de Acuerdo, 2.1, aprobación del Acta de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de

México; 2.2, se presenta para conocimiento el informe de Traslados al Archivo Central de Trámite "Canela 660" y Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol"; 2.3, Propuesta de creación del "Grupo de Trabajo de Valoración Documental"; y último, número 3, Asuntos Generales; ¿alguien tiene alguna duda, pregunta o comentario respecto a nuestra orden del día?. Muchas gracias, damos por aprobada nuestra orden del día, y procedemos a desahogar nuestros asuntos.-----

Punto 2.1, aprobación del Acta de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; con el objeto de dar seguimiento a los Acuerdos y asuntos tratados en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado, celebrada el 27 de abril de 2022, con fundamento en el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se presenta para su autorización, dicho documento, se integró como anexo número 1 en las carpetas que se enviaron vía correo electrónico, ¿Alguien tiene alguna duda, pregunta, o comentario referente a este anexo 1?, ¿Alguien? muy bien, gracias, por lo antes expuesto, procederé a leer el acuerdo correspondiente. **ACUERDO COTECIAD INVI 58 ORD 304**; el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con fundamento en el Manual Específico de Operación del COTECIAD INVI, autoriza el Acta de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria, por lo cual procederé a la votación de este Acuerdo para hacerlo más ágil y con fines prácticos, ya que tenemos una Sesión Virtual, les pido por favor si alguien tiene una negativa ante este Acuerdo o alguna abstención lo exprese; muy bien, al no haber comentario negativo, queda aprobado por unanimidad el acuerdo 58 ORD 304. -----

Punto 2.2, se presenta para conocimiento el Informe de Traslados al Archivo Central de Trámite "Canela 660" y Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol", con fecha 12 de abril de 2022, en la Décima Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo COTECIAD INVI 10 EXT 02, este Órgano Colegiado aprobó el calendario 2022, para llevar a cabo Traslados al Archivo Central de Trámite "Canela 660" y Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol"; procesos archivísticos que se llevaron a cabo del 23 al 27 de mayo. Como anexo número 2, integramos a las carpetas de trabajo, un informe que consta de dos tablas, la primera corresponde a las Transferencias Primarias, todo aquello que fue enviado al Archivo de Concentración, está dividido por Áreas Administrativas, Series Documentales, la cantidad de cajas que fueron Transferidas, así como la cantidad de expedientes; al día de hoy, 20 de julio, ingresaron 238 cajas y un total de 1940 expedientes, que van desde el más delgado hasta carpetas y atados, esa es la cantidad de expedientes transferidos en el primer semestre del 2022, como ustedes pudieron observar, está desglosada cada área, serie documental, y de esta manera conoceremos a mayor detalle cuáles son las series que más están siendo transferidas; y en la segunda tabla contiene los Traslados documentales, esto es, todos los expedientes que ingresaron en este periodo, al Archivo Institucional que se encuentra en la planta baja de nuestro Instituto, como ya observamos tenemos 111 cajas que fueron Trasladas, y la cantidad total es de 250 expedientes nuevos en nuestro Archivo Institucional; el total que nos da en este proceso archivístico que desarrollamos en mayo, es 349 cajas "movidas" por decirlo de una manera cruda y 2190 expedientes de nuestras Áreas de trabajo, Transferidas ya sea al "Coyol", o a nuestro Archivo Institucional de planta baja, a este informe de Transferencia se anexo fotografías para quien no ha tenido la suerte de conocer "El Coyol", éstas fotos dan la evidencia no solamente de esta transferencia conozcamos como es que funcionamos y está nuestro Archivo de Concentración, también tener conocimiento del universo de cajas que al momento tenemos en espera de una Transferencia secundaria a un Archivo Histórico, o en su momento a una baja documental; bien, ¿alguien tiene alguna duda, pregunta o comentario referente a este punto de Transferencias y

Traslados de este informe? Muchas gracias, no habiendo referente al punto continuamos, muchas gracias. Procederé a dar lectura al Acuerdo correspondiente, **ACUERDO COTECIAD INVI 58 ORD 305**: el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, toma conocimiento del Informe de Traslados al Archivo Central de Trámite "Canela 660" y Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyo", ¿alguien tiene alguna negativa o abstención para este Acuerdo?, bien, no habiendo ningún desacuerdo, queda aprobado por unanimidad.-----

Continuamos, punto 2.3, propuesta de creación del "Grupo de Trabajo de Valoración Documental", en atención a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y de Conformidad al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022, así como en apego al Ciclo Vital del Documento, con el objetivo de llevar a cabo el proceso de destino final Baja Documental o Transferencia Secundaria, la Actualización del Catálogo de Disposición Documental y aquellas actividades inherentes a la Valoración Documental de los expedientes que obran en los Archivos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. Bien, como les comente en el punto anterior, ustedes tienen los gráficos del Archivo de Concentración "El Coyo", es importante que este año empecemos a trabajar, de hecho ya tenemos detectadas algunas cajas, que pueden ser dadas de baja, pero para ello ateniendo a lo que nos dice la Normatividad, es importante que contemos con nuestro "Grupo de Trabajo de Valoración Documental" y presentarles al pleno todos los inventarios, evidencias fotográficas y exponer los casos para proceder hacer la baja tal como lo dicta la Circular Uno 2019, a través de los 13 pasos, de esta manera ir liberando espacios en "El Coyo", si no llevamos a cabo esta actividad estaríamos rebasados en espacios y tendríamos que cerrar nuevamente los archivos, y esto nos lleva también a carga de cajas y de expedientes en nuestras oficinas, les reitero, el archivo ya detecto documentación que dado los años y atendiendo al Catálogo de Disposición Documental Vigente en la Institución, ya pueden ser presentada a este Comité y ser dados de baja ¿Alguien tiene alguna duda, algún comentario al respecto al tema antes expuesto? Adelante Lic. Ricardo García Xolalpa.-----

Lic. Ricardo García Xolalpa, Secretario Ejecutivo y Responsable de la Unidad de Transparencia, muchas gracias Lic. Yareli Zaragoza Monroy, mi duda es la siguiente ¿Se tiene diseñada ya alguna estrategia en cuanto a la conformación de este Grupo de Valoración, es decir, como se va a integrar, o como se va a operar? -----

Lic. Yareli Zaragoza Monroy, Secretaria Técnica; gracias Lic. Ricardo García Xolalpa, la Ley de Archivos establece que el COTECIAD serán los mismos miembros de este grupo de trabajo, de hecho la Ley de Archivo ya nos establece las funciones que debemos de desarrollar, los calendarios de trabajo que deberemos de presentar, tendríamos que una vez, de ser aprobado este acuerdo y tener conformado debidamente nuestro grupo, entonces procederemos a hacer una siguiente reunión para establecer los puntos y un calendario para empezar a operar este tema de la baja documental. ¿Alguien más tiene algún comentario?, muy bien, continuamos, daré lectura al Acuerdo, por los antes expuesto se somete a consideración de ese Órgano Colegiado el siguiente **ACUERDO COTECIAD INVI 58 ORD 306**, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, aprueba la creación del "Grupo de Trabajo de Valoración Documental" del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; ¿Serian tan amables de hacerme saber si alguien tiene alguna negativa o abstención de este Acuerdo?, ¿nadie?, muy bien, queda aprobado este Acuerdo por unanimidad.-----

Bueno, como punto número 3, tenemos Asuntos Generales, si alguien quisiera exponer algún asunto o algún tema, este es el momento, ¿alguien?, muy bien, señor Presidente C.P. Alejandro González Malvárez, mencionándole que se agotaron los puntos del día, le cedo la palabra.-----

C.P. Alejandro González Malvárez, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, muchas gracias señorita Secretaria Lic. Yareli Zaragoza Monroy, bien, una vez agotados todos y cada uno de los numerales que se establecieron en la orden del día de esta Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria del COTECIAD del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y no sin antes agradecer a todas y a todos por su asistencia y su participación en la presente Sesión, se da por terminada la Sesión, siendo las 11:26 a.m., y desearles que pasen un muy buen día y buena tarde, que estén muy bien, muchas gracias.-----

PRESIDENTE


C.P. Alejandro González Malvárez

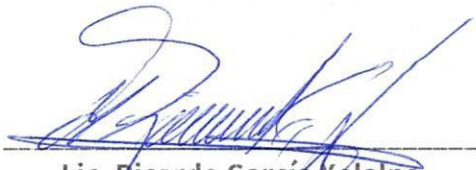
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas

SECRETARIA TÉCNICA


Lic. Yareli Zaragoza Monroy

Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional y Responsable del Archivo de Concentración "El Coyol".

SECRETARIO EJECUTIVO


Lic. Ricardo García Kolalpa

Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia

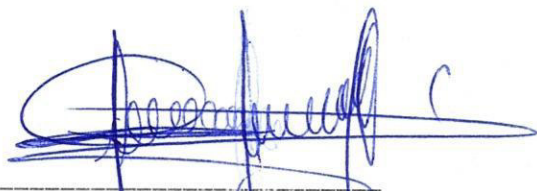
VOCALES


Lic. Gloria Cristina Manuel Spíndola

Vocal Suplente de la Dirección Ejecutiva de Operación


C. Miriam Guzmán Figueroa

Vocal suplente de la Directora Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda



C. Miguel Ángel Olvera Martínez
Vocal suplente del Coordinador de
Planeación, Información y Evaluación

C. Jaime García Rosas

Vocal suplente de la Coordinación de
Mejoramiento de Vivienda



C. Rafael Alemán Pérez
Subdirector de Administración de Capital
Humano

Lic. Omar Méndez Gabino

Subdirector de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios



Lic. Eva Carolina Roldán Herrera
Líder Coordinador de Proyectos de Registro

REPRESENTANTES



Ing. Noé Berlín Aparicio Bautista
Representante suplente del
Titular del Órgano Interno de Control