

Acta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, celebrada el tres de junio de dos mil veinticuatro a las once 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 23 de agosto del 2023. Contando con la presencia del C.P. Alejandro González Malvárez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente de este Comité; Lic. Nubia Itzel Alcántara Martínez, 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 Cristina Manuel Spindola, vocal suplente del Director Ejecutivo de Operación; C. Ali Valenzuela Barragán, vocal suplente de la Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios; C. Juan Manuel Rubalcava Enríquez, vocal suplente del Coordinador de Cierre de Fondos; Lic. Miguel Ángel Olvera Martínez, vocal suplente Coordinador de Planeación, Información y Evaluación; C. Jonathan Romero Hernández, Subdirector de Administración de Capital Humano; Lic. Omar Méndez Gabino, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Lic. Eva Carolina Roldan Herrera, Líder Coordinador de Proyectos de Registro; Lic. Roberto Carlos Piña Osorno, Subdirector de Finanzas; como representantes: C. Víctor Adán Hernández Maldonado, suplente de la Titular del Órgano Interno de Control; y como asesores: Ing. Jacobo Alexander Cano González, Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicación y el C. Álvaro Castro Cruz, Coordinador de Programas en el Archivo Institucional.

Lic. Nubia Itzel Alcántara Martínez, Secretaria Técnica. Muy buenos días, Señor Presidente buen día, contamos con el Quorum legal para poder llevar a cabo la Sexagésima Sexta Sesión del COTECIAD.

C.P. Alejandro González Malvárez, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. Muy buenos días señorita Secretaria Técnica; siendo así, damos la más cordial bienvenida a todas y todos los integrantes de este Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y toda vez que existe el Quorum Legal para llevar a cabo esta Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de dicho Comité, sedo el uso de la voz a la Señorita Secretaria Técnica, a efecto de que se desahogue la Orden del día de esta Sesión, muchas gracias, adelante por favor.

Lic. Nubia Itzel Alcántara Martínez, Secretaria Técnica. Muchas gracias, bienvenidos a todas y a todos, a la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD, a sus correos electrónicos fue enviada la carpeta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria, de este Órgano Colegiado, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, dicha carpeta contiene la Orden del Día, así como el desahogo de cada uno de los temas que vamos a ir vertiendo en esta Sesión, quisiera preguntar primero si a todos les llegó a sus correos electrónicos dicha carpeta, muy bien, me comentan los miembros del COTECIAD que si les llegó y que no hubo ningún problema con sus carpetas. Muy bien, continuando con la Orden del día, procederé a dar lectura al primer punto, punto número 1: la lista de asistencia, punto número 2: presentación de Asuntos y Acuerdos, punto 2.1: aprobación del Acta de la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, punto 2.2:

del día, procederé a dar lectura al punto número 1: Lista de asistencia, punto número 2: Presentación de Asuntos y Acuerdos, punto 2.1: Aprobación del Acta de la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, punto 2.2: Seguimiento al Calendario de Trabajo 2024, para la Actualización de los Instrumentos Archivísticos, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y punto número 3: Asuntos Generales; bien, ¿alguien tuviera algún comentario respecto a la Orden del Día?, de no emitir ningún comentario, damos por aprobada esta orden y procederemos a dar lectura de cada uno de estos puntos para desahogar la misma; punto número 1: Lista de asistencia, misma que ya se dio el pase y nos da la pauta para poder llevar a cabo esta Sesión con el Quorum Legal y poder desarrollar cada uno de los puntos; Punto 2, Presentación de Asuntos y Acuerdos, 2.1 Aprobación de la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, la cual tuvo verificación el 17 de enero del 2024, esta acta ya fue verificada y firmada en su totalidad por cada uno de los miembros de este Comité, ¿alguien tuviera alguna duda o comentario al respecto de este punto?, bien, de no existir ningún comentario al respecto, les pido de favor me apoyen con sus votos a favor o en contra o de haber alguna abstención, me lo hagan saber en este momento; bien, en caso de no existir ningún voto en contra, se da por aprobado el:-----

Acuerdo COTECIAD INVI 66 ORD. 337, 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 Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria-----

Siguiente punto, numeral 2.2, Seguimiento al Calendario de Trabajo 2024, para la Actualización de los Instrumentos Archivísticos, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo COTECIAD INVI 64 ORD. 332, relacionado a la actualización de los Instrumentos Archivísticos, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se cita a una reunión de trabajo, el día 16 de mayo a las 11:00 Horas, en la sala de juntas del 4to. piso, con una duración aproximada de 2 Horas, al grupo de trabajo de Valoración Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, que fue aprobada por el Acuerdo COTECIAD INVI 58 ORD. 306 y que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de fichas técnicas de valoración de la serie documental, y que en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental, de existir algún cambio, se sugiere que no se pierda de vista la conformación de dicho grupo como se establece en el Artículo 50 de la Ley General de Archivos "I. Jurídica; II. Planeación y/o Mejora Continua; III Coordinación de Archivos; IV. Tecnologías de la Información; V. Unidad de Transparencia; VI. Órgano Interno de Control; y VII. Las Áreas o Unidades Administrativas Productoras de la Documentación; por lo antes expuesto, se somete a consideración de este Órgano Colegiado, el siguiente Acuerdo COTECIAD INVI 66 ORD. 338, de no haber nadie con alguna duda, y de no haber ningún voto en contra alguna pregunta? alguna abstención, no habiendo ninguna, se aprueba por unanimidad el:-----

Acuerdo COTECIAD INVI 66 ORD. 338, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, toma conocimiento de la Reunión de Trabajo, con la finalidad de actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de

Disposición Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.-----

Continuamos con el punto 3, Asuntos Generales, ¿hay alguien que quiera exponer algún Asunto General en este momento?, ok, muy bien, de no haber nadie que quiera exponer ningún Asunto General, les doy las gracias y le cedo el micrófono al Señor Presidente el C. P. Alejandro González Malváez, es cuando Señor Presidente.

C.P. Alejandro González Malváez, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. Bien, muchas gracias, toda vez que ha sido desahogada la Orden del Día de esta Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y no habiendo más asuntos que tratar, doy por concluida la presente sesión, agradeciendo a todas y todos los integrantes de este Comité, por su asistencia y su participación, desearles a todas y todos una buena tarde y muy buen provecho, muchas gracias.

PRESIDENTE

C.P. Alejandro González Malváez
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas

SECRETARIA TÉCNICA

Lic. Nubia Itzel Alcántara Martínez
Líder Coordinador de Proyectos de Archivo
Institucional y Responsable del Archivo de
Concentración "El Coyol".

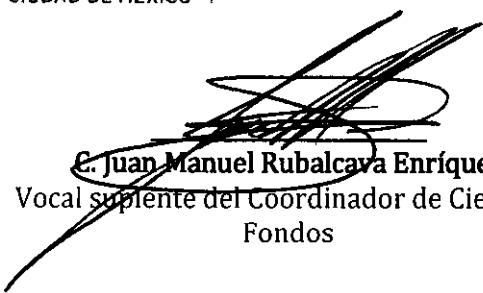
SECRETARIO EJECUTIVO

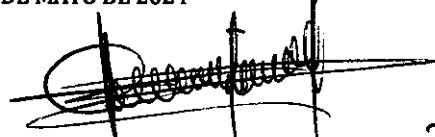
Lic. Ricardo García Xolalpa
Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de
Transparencia

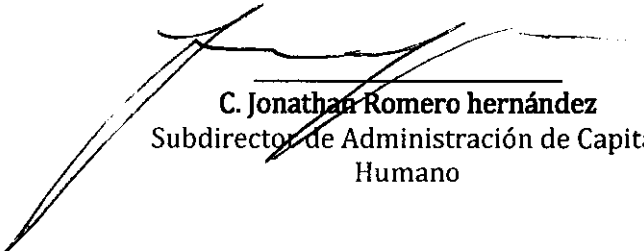
VOCALES

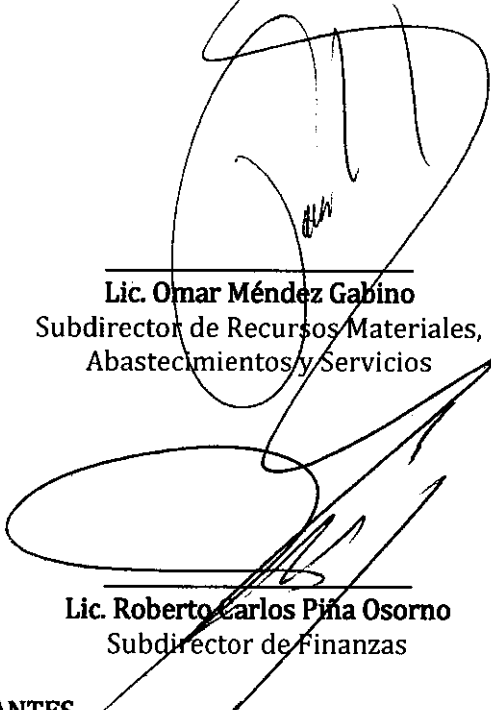
Lic. Gloria Cristina Manuel Spíndola
Vocal Suplente de la Dirección Ejecutiva de
Operación

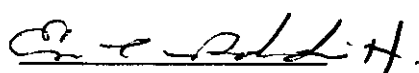
C. Ali Valenzuela Barragán
Vocal Suplente de la Directora Ejecutiva de
Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios

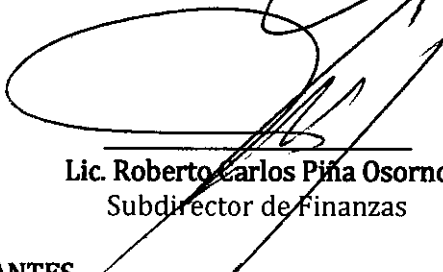

C. Juan Manuel Rubalcava Enríquez
Vocal suplente del Coordinador de Cierre de
Fondos


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

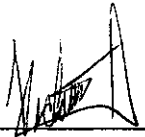

C. Jonathan Romero hernández
Subdirector de Administración de Capital
Humano


Lic. Omar Méndez Gabino
Subdirector de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios


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


Lic. Roberto Carlos Piña Osorno
Subdirector de Finanzas

REPRESENTANTES


C. Víctor Adán Hernández Maldonado
Suplente del
Titular del Órgano Interno de Control
ASESORES


Ing. Jacobo Alexander Cano González
Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de
Información y Comunicación


C. Álvaro Castro Cruz
Coordinador de Programas en el Archivo
Institucional