

Acta de la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, celebrada el dieciocho de diciembre del 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 6 de abril del 2020. Contando con la presencia del Lic. Luis Alberto González Sánchez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente de este Comité; Lic. Nubia Itzel Alcantara 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. Gabriela Patricia Martínez Vargas, Directora Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, C. Ali Valenzuela Barragán, vocal suplente de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios; C. Juan Manuel Rubalcava Enríquez, Vocal Suplente del Coordinador de Cierre de Fondos; Lic. Claudia Grissel Medina Pichardo, Coordinadora de Formalización Notarial y Registral; Lic. Naomi Dbash Morato Ávila, Coordinadora de Planeación, Información y Evaluación; Lic. Martín Zárate Vázquez, Subdirector de Administración de Capital Humano; Ing. Uriel Alejandro Badillo Medina, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Mtra. Eva Carolina Roldan Herrera, Líder Coordinador de Proyectos de Registro; C.P. Roberto Carlos Piña Osorno, Subdirector de Finanzas; Lic. Adrián Romero Álvarez, Subdirector de Integración de Expedientes, como representantes: C. Víctor Adán Hernández Maldonado, Suplente del Titular del Órgano Interno de Control; Ing. Jacobo Alexander Cano González Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicación; y como asesor: C. Álvaro Castro Cruz, Coordinador de Programas en el Archivo Institucional.-----

Lic. Nubia Itzel Alcantara Martínez, Secretaria Técnica. Muy buenos Días; Contamos con la presencia del Lic. Luis Alberto González Sánchez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en su calidad de presidente de este Comité. Muy buenos días a todas y a todos; Señor Presidente, contamos con el Quórum Legal para poder llevar a cabo la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, adelante Señor Presidente.-----

Lic. Luis Alberto González Sánchez, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. Buenos días a todas y todos, muchas gracias ciudadana Secretaria Técnica, bien, pues toda vez que ha sido verificado el Quorum y que la Secretaria Técnica comunica que existen las condiciones para dar inicio a esta que es la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, damos la más cordial bienvenida a todas y todos los integrantes de este Comité, solicito a la Secretaria Técnica que inicie el pase de lista para documentar que existe el Quorum, y así mismo sedo el uso de la voz para que se desahogue la orden del día, muchas gracias y bienvenidos a todas y todos.-----

Lic. Nubia Itzel Alcantara Martínez, Secretaria Técnica; muchas gracias Señor Presidente, bienvenidos a todas y todos a esta la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de nuestro Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, a sus correos electrónicos fue enviada la carpeta electrónica de esta Sesión de este Órgano Colegiado, dicha carpeta contienen el Orden del día, así como el desahogo de temas correspondientes que vamos a ir viendo en el transcurso de esta Sesión, antes de continuar quiero preguntarles a todos si les llegó a sus correos la antes mencionada, perfecto, muchas gracias por su confirmación, continuamos, procederé a dar lectura al Orden del día; punto número 1, lista de asistencia, punto número 2, presentación de Asuntos y Acuerdos, punto 2.1, Se presenta para la aprobación del Acta de la Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; punto 2.2. Se presenta para conocimiento El Informe de Capacitación 2024; punto 2.3. Se presenta para autorización El Programa Anual de Trabajo 2025 del COTECIAD; punto 2.4. Se presenta para autorización El Calendario 2025 de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "EL COYOL"; punto 3 Asuntos Generales; ¿alguien tiene alguna duda respecto a la Orden del día?, muy bien, de no haber ningún comentario continuamos a dar lectura de los puntos anteriores para desahogar la misma, es importante mencionar que el punto número 1 lista de asistencia, misma que ya se realizó y nos da la pauta para poder llevar a cabo nuestra Sesión, continuamos dando lectura a nuestro siguiente punto 2.1, Aprobación del Acta de la Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México celebrada el 21 de agosto de 2024, bien, ¿alguien tiene alguna duda respecto a este punto?, de no existir ningún comentario al respecto, se somete a consideración de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 345 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 Séptima Sesión Ordinaria, para lo cual 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, muy bien, de no existir votos en contra ni abstenciones, se da por aprobado por unanimidad el Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 345. Punto 2.2 se presenta para conocimiento el Informe de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol" 2024. Con fecha 20 de diciembre de 2023, en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo COTECIAD INVI 64 ORD. 331, este Órgano Colegiado autorizó el calendario de Transferencias documentales 2024. En este sentido, en el 2024, se llevó a cabo las Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol", se presenta a continuación la tabla informativa correspondiente. Cabe mencionar que hubo un total de 241 cajas que fueron inventariadas y también fueron ubicadas topográficamente dentro del Archivo de Concentración "El Coyol"; de acuerdo, ¿alguien tuviera dudas respecto a este punto? de no existir ningún comentario al respecto, se somete a consideración de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 346 el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, toma conocimiento del Informe de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol"; bien, me gustaría que me apoyaran con sus votos a favor o en contra, o si hay alguna abstención, es el momento, bien, de no haber ninguna negativa al respecto, se aprueba por unanimidad el Acuerdo COTECIAD INVI 68 OR. 346. Adelante Ing. Uriel Alejandro Badillo Medina, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. -----

Ing. Uriel Alejandro Badillo Medina, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, Lic. Nubia Itzel Alcantara Martínez, Secretaria Técnica, veo que mencionas en la carpeta el acuerdo 345, y mencionaste 346, solo para confirmar. -----

Lic. Nubia Itzel Alcantara Martínez, Secretaria Técnica; ¿Me puedes repetir, disculpe?; el 345 es el acuerdo del Comité Técnico Interno de Administración de Vivienda de la Ciudad, con fundamento en el Manual Específico de Operación del COTECIAD-INVI, autoriza el Acta de la Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria; ¿Es correcto? -----

Ing. Uriel Alejandro Badillo Medina, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, es correcto, Gracias. -----

Lic. Nubia Itzel Alcantara Martínez, Secretaria Técnica, Al contrario, muchas gracias, Continué, punto 2.3 se presenta para conocimiento el Informe de Capacitación 2024. Con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Archivo de la Ciudad de México, el programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta accesible, ajustes razonables seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos y de protección de datos personales. Asimismo, el artículo 33, fracción VII de la misma ley, dentro de las funciones del Área Coordinadora de Archivos tendrá la de establecer, en coordinación con las instancias correspondientes, programas de capacitación en materia archivística, así como las estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas. Por lo anterior, se integra información del cumplimiento de las actividades realizadas, como el Anexo número 2. Por lo antes expuesto se somete a consideración de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 347, El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, toma conocimiento del Informe de capacitación 2024, ¿Algún comentario respecto a este punto?; Muy bien, de no haber ningún comentario al respecto, se somete a consideración de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 347 el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, toma conocimiento del Informe de Capacitación 2024; por favor me podrían apoyar con sus votos a favor o en contra, o en caso de haber abstenciones me lo pueden hacer saber por favor, perfecto, de no haber comentarios en contra, se aprueba por unanimidad el Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 347. Continuamos, punto 2.4 se presenta para autorización El programa Anual de Trabajo 2025 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos; con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el numeral IV, fracción V del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, que establece al COTECIAD la obligatoriedad de emitir su Programa Anual de Trabajo; en esta Sesión se presenta dicha programación, la cual consiste en la calendarización de las Sesiones Ordinarias del Órgano Colegiado para el Ejercicio 2025, según la siguiente propuesta del Programa Anual de Trabajo 2025, Calendario de Sesiones Ordinarias; Sexagésima Novena, 16 de enero del 2025; Septuagésima, 24 de abril del 2025; Septuagésima primera, 21 de agosto del 2025; Septuagésima segunda, cabe informarles que hay un cambio en la fecha, si bien en él envió de las carpetas de trabajo con el día 18 de diciembre, se cambia para el 18 de noviembre del 2025, ¿tienen alguna duda respecto al punto anterior?, ok, por lo expuesto anteriormente se somete a consideración de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 348, 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 Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, aprueba el Programa Anual de Trabajo 2025 de Sesiones Ordinarias; bien, me podrían apoyar con sus

votos a favor o en contra, o en caso de haber abstenciones de igual manera me lo pueden hacer saber por favor, perfecto, de no haber comentarios en contra, se aprueba por unanimidad el Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 348. Punto 2.5 se presenta para autorización El calendario 2025 de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol", con el objetivo de garantizar la organización y funcionalidad del Sistema Institucional de Archivos, se presenta para autorización de este Órgano Técnico Consultivo, el Calendario 2025 para Transferencias primarias al Archivo de Concentración "El Coyol", se presenta la siguiente propuesta para el calendario de transferencias primarias, la cual es durante el mes de Junio, y serán los días 23, 24, 25, 26 y 27, en el caso del mes de octubre serán los días 20, 21, 22, 23 y 24; ¿alguna duda, comentario o sugerencia respecto al Calendario de Transferencias?, por lo antes expuesto, se somete a consideración de este Órgano Colegiado, el siguiente Acuerdo COTECIAD-INVI 68 ORD. 349, 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 Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, Aprueba el Calendario 2025 de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración "El Coyol"; muy bien, me apoyan con sus votos, o en caso de haber abstenciones me lo pueden hacer saber por favor, perfecto, de no haber comentarios en contra, se aprueba por unanimidad el Acuerdo COTECIAD INVI 68 ORD. 349. Por último, punto numero 3, Asuntos Generales, sedo la palabra para que se exponga algún asunto o algún tema, quien quisiera hacer uso de la voz, pueden comentar, por favor, sedo la palabra. El informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, serán presentados en la siguiente sesión ordinaria el 16 de enero del 2025, ¿Tienen alguna duda?; Señor Presidente, Lic. Luis Alberto González Sánchez, le comento que los puntos del día se han desahogados, es cuanto Señor Presidente, le sedo la palabra. -----

Lic. Luis Alberto González Sánchez, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, muchas gracias a este Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y bien, pues toda vez que ha sido desahogada la Orden del día de esta Sexagésima Octava Sesión Ordinaria del COTECIAD, , se da por concluida la presente Sesión, siendo las 11:30 horas de la fecha, le agradezco a todas y todos los integrantes de este Comité por su asistencia y su participación, así como el desahogo de los temas, sin más les deseo una bonita tarde, muchas gracias. -----

PRESIDENTE

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ

DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO
DE VIVIENDA

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA
18 DE DICIEMBRE DE 2024

SECRETARIA TÉCNICA

LIC. NUBIA ITZEL ALCANTARA 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. GABRIELA PATRICIA MARTÍNEZ VARGAS
DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y
FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA

C. ALI VALENZUELA BARRAGÁN
VOCAL SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS

C. JUAN MANUEL RUBALCAVA ENRÍQUEZ
VOCAL SUPLENTE DEL COORDINADOR DE
CIERRE DE FONDOS

LIC. CLAUDIA GRISEL MEDINA PICHARDO
COORDINADORA DE FORMALIZACIÓN NOTARIAL Y
REGISTRAL



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO
DE VIVIENDA

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA
18 DE DICIEMBRE DE 2024

LIC. NAOMI DBASH MORATO ÁVILA
COORDINADORA DE PLANEACIÓN,
INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

LIC. MARTÍN ZÁRATE VÁZQUEZ
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL
HUMANO

ING. URIEL ALEJANDRO BADILLO MEDINA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

MTRA. EVA CAROLINA ROLDAN HERRERA
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE
REGISTRO

**C.P. ROBERTO CARLOS
PIÑA OSORNO**
SUBDIRECTOR DE FINANZAS

LIC. ADRIÁN ROMERO ÁLVAREZ
SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN
DE EXPEDIENTES



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO
DE VIVIENDA

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA
18 DE DICIEMBRE DE 2024

REPRESENTANTES

C. VÍCTOR ADÁN HERNÁNDEZ MALDONADO
SUPLENTE DEL TITULAR DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ING. JACOBO ALEXANDER CANO
GONZÁLEZ**
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

ASESOR

C. ÁLVARO CASTRO CRUZ
COORDINADOR DE PROGRAMAS EN EL
ARCHIVO INSTITUCIONAL