



Acta de la Quincuagésima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, celebrada el veintinueve de mayo del dos mil veinte, a las 11:00 horas bajo la modalidad "a distancia", con la presencia del C.P. Alejandro González Malváez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente de este Comité; Lic. Omar Méndez Gabino, Subdirector de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios y Secretario Técnico; como vocales C. Juan Carlos Martínez Osorio Vocal Suplente del Coordinador de Planeación, Información y Evaluación; Lic. Yareli Zaragoza Monroy, Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional; C.P. Roberto Carlos Piña Osorno, Subdirector de Finanzas; C. Rafael Alemán Pérez, Subdirector de Administración de Capital Humano; Mtra. Alejandra Castro Mora, Vocal Suplente de Mejoramiento de Vivienda; C. José Luis Tello Sánchez, Director de Cierre de Fondos; C. Yessica Ivette García de Luna, Vocal Suplente del Director Ejecutivo de Operación; C. Miriam Guzmán Figueroa, Vocal Suplente del Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda; Lic. Lizbeth González Marín, Jefa de Unidad Departamental de Contratos; Lic. Fernando Villareal Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control; y en su carácter de Representante del área financiera Lic. Eva Carolina Roldan-----

C.P. Alejandro González Malváez, Presidente del Comité Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, buenos días a todas y a todos, me informa el Secretario Técnico que existe el Quórum para dar inicio a está la Quincuagésima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para cuyo desarrollo y deshago de cada uno de los numerales de la orden del día, en este momento le sedo la palabra al Secretario Técnico.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, Gracias señor Presidente, como ya lo expuso el Presidente de este comité, vamos a llevar a cabo la Quincuagésima Sesión Ordinaria de este Comité Técnico de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; con fundamento en el artículo IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución de la Ciudad de México, la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, y el acuerdo por el cual se da a conocer a las personas como Servidores Públicos de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México con motivo del Virus Covid-19, además del acuerdo por el que se determina la suspensión de actividades de las dependencias Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para evitar el contagio y propagación del Covid-19, llevaremos a cabo la Quincuagésima Sesión Ordinaria de este Comité Técnico de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. A continuación les leeré el orden del día, como ya dimos a saber la lista de asistencia como



punto 1; como punto 2 tenemos la Presentación de Asuntos y Solicitudes de Acuerdos; 2.1 Presentación de la Actualización del Manual de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México COTECIAD INVI; 2.2 Presentación de la Propuesta de Recalendarización de Transferencia Documentales al Archivo de Concentración "El Coyol"; 2.3 Presentación de la Propuesta de los Criterios Documentales de la Unidad Coordinadora de Archivo para el traslado al Archivo Central de Tramité "Canela 660" y transferencia al Archivo de Concentración "El Coyol"; 2.4 Propuesta de la Creación del Grupo de Valoración Documental, y como punto 3 tenemos Asuntos Generales. Alguien ha alzado la mano, tienen alguna objeción.-----

Punto 2., Presentación de Asuntos y Solicitudes de Acuerdos. En el punto 2.1., se presenta la Actualización del Manual de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México COTECIAD INVI, en la Cuadragésima Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de enero del 2020, se presenta la actualización al Manual de Operación de este órgano colegiado, el cual refleja la nueva estructura orgánica del INVI noviembre 2019, así como la integración de la Unidad Coordinadora de Archivo, en apego a lo señalado en el artículo 14, 17 y 51 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y 9.4.4 fracción I de la Circular Uno 2019, eso se integró en el anexo 1, que en su momento se les hizo llegar, así mismo se señala que dicho Manual será enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su validación y posteriormente a la Coordinación General de Valuación, Modernización y Desarrollo Administrativo para su registro correspondiente, bueno, valoremos dicho Acuerdo.-----

ACUERDO COTECIAD INVI 50 ORD. 282. El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueba las modificaciones al Manual de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; le solicitamos a este órgano colegiado la aprobación correspondiente, adelante por favor. ¿Tenemos alguna manifestación en contra? -----

C. José Luis Tello Sánchez, con relación al punto del Manual de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, sugiero que se pueda integrar el acuerdo del día 6 de abril, el cual habla de la autorización de los medios remotos tecnológicos de comunicación para continuar con las funciones esenciales y que tiene que ver con las Sesiones del Comité, sugiero que esta parte del acuerdo se incorpore en este punto específicamente.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, se va a tomar en cuenta C. José Luis Tello, para darle seguimiento.-----

C. José Luis Tello Sánchez, el punto es que si se aprueba con un sí, ya no va a incorporarse este asunto, lo único que estoy planteando es que



se incorpore al Manual Administrativo la parte que tiene que ver con la Sesiones del Comité.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, ¿alguien más quiere manifestarse?-----

C. Álvaro Castro Cruz, respecto a la incorporación de las Sesiones al Manual, o de las Sesiones como la que estamos llevando a cabo, el Manual es una plantilla que nos mandan y que ya está prediseñada, y nos tenemos que apegar al cien por ciento, cualquier otra adaptación tendrá que ser en otro momento, seguramente más adelante el propio Gobierno central nos mandará una plantilla ya con la incorporación con la posibilidad de llevar sesiones de este tipo, en relación al comentario que hacia el C. José Luis Tello Sánchez de modificarlo, en este caso ya no lo podríamos modificar ya que es una plantilla preestablecida y tendríamos que esperar otro momento para incorporarlo a las Sesiones y ver en qué términos el propio Gobierno nos lo daría a conocer.-----

C.P. Alejandro González Malvárez, Presidente del Comité Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, Álvaro, en ese sentido, si entiendo que es una plantilla ya preestablecida, sin embargo, dada las actuales circunstancias y esta nueva realidad que tenemos, no es viable plantearle a CGEMDA esta idea, y no esperar a que ellos lo hagan, sino nosotros llevar la iniciativa.--

C. Álvaro Castro Cruz, si podría ser, lo que yo entiendo y he estado leyendo en esta semana, en esta realidad como vamos a estar trabajando, que este tipo de cosas nos lo van a ir incorporando desde Gobierno central, entonces, podríamos adelantarnos, modificarlo y hacer un planteamiento o esperar las reglas generales de cómo vamos a trabajar en lo sucesivo, entonces tendríamos esas dos opciones, y para darle vida al comentario que nos dio el Contralor en la Sesión pasada que teníamos que actualizar nuestro Manual, quizás lo correcto sería mandarlo así y posteriormente mandarlo ya con la nueva modificación con esta propuesta.-

C.P. Alejandro González Malvárez, Presidente del Comité Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, sugiero que se haga el planteamiento a CGEMDA y esperemos su respuesta, si es que nos aceptan esta adición, ya de una vez, y de no ser el caso, esperaremos a que ellos nos lo indiquen.-----

C. Álvaro Castro Cruz, es correcto C. P. Alejandro González Malvárez.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, continuamos con el punto 2.2, presentación de la propuesta de recalendarización de transferencias documentales al Archivo de Concentración "El Coyol", el pasado 27 de noviembre de 2019 se llevó a cabo la Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria, en la que se aprobó en este órgano colegiado el calendario de traslado y



transferencias documentales, sin embargo, dada la emergencia sanitaria que trajo consigo, se reprogramarán las fechas, poniendo a disposición para su revisión y aprobación el nuevo calendario, esto se integró en el Anexo II, el cual se les hizo llegar en su momento; se pone a consideración el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO COTECIAD INVI 50 ORD. 283, El Comité Técnico Interno de Administración y Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, aprueba la propuesta de recalendarización de transferencias documentales al Archivo de Concentración "El Coyol", ¿hay alguien que se manifieste en lo contrario para la aprobación correspondiente?, no habiendo manifestaciones en lo contrario, se da por hecho la aprobación correspondiente de este acuerdo.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, continuamos con el punto 2.3, presentación de la Propuesta de los Criterios Documentales de la Unidad Coordinadora de Archivos, para el traslado al Archivo Central de Trámite "Canela 660" y Transferencia al archivo de Concentración "El Coyol"; con el objeto de homologar los Procesos Técnicos Archivísticos para el traslado y transferencia Documental de los expedientes con gestiones Administrativas concluidas y en estricto apego a las Vigencias Documentales establecidas en el Catálogo de Disposición Documental de la documentación resguardada en los archivos de oficina del INVI, se presentan las condiciones en las que deberán enviarse los documentos y expedientes para su adecuado resguardo, se contempló en el Anexo III, lo antes expuesto se somete a consideración a este Órgano Colegiado el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO COTECIAD INVI 50 ORD. 284, El Comité Técnico Interno de Administración y Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, aprueba la propuesta de los Criterios Documentales de la Unidad Coordinadora de Archivos para el traslado al Archivo Central de Trámite "Canela 660" y al Archivo de Concentración "El Coyol"; en el Anexo correspondiente que se les hizo llegar, en uno de los puntos, menciona tipos de lineamientos, para lo cual tenemos que revisar la documentación, antes de entregarla a la Unidad Coordinadora de Archivo, para ser concentrada en los Archivos ya mencionados con anterioridad, considero que puede ser adicionado de tal manera que se mejore este proceso; si alguien tiene algún comentario, puede expresarlo, adelante por favor.---

Lic. Fernando Villareal Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control; la situación de los lineamientos no le veo ningún problema, pero mi pregunta sería si nada más la suerte de los lineamientos y si no se va hacer algún acercamiento con la suerte de las áreas, porque ya sabe, con la situación de los trabajos, procesos que tenemos, a lo mejor los compañeros llegan a tener algunas dudas o algunas situaciones en específico; gracias.-----



Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, gracias Lic. Fernando Villareal, así es efectivamente, la responsable de Archivo la Lic. Yareli Zaragoza Monroy, tiene visualizado los procesos.-----

Lic. Yareli Zaragoza, Líder Coordinador de proyectos de Archivo Institucional, el lineamiento que se les hará saber a través de una Circular y en algún momento podríamos considerarlo subirlo al Intranet, para que de esta manera podamos alcanzar la difusión que queremos, si con ello también vamos a estar con acompañamiento hacia el personal para que esto no nada más quede en letra, y con todas las particularidades que ellos puedan tener en sus Archivos, nosotros en todo momento los vamos a acompañar; esto quiere decir que en todo momento van a tener el apoyo de su Servidora, como de todos los miembros de la Unidad Coordinadora de Archivo, se pretende que de estos criterios se haga una difusión a través de una Circular, de igual manera considerarlos en el Intranet, para que estos criterios lleguen a todo el personal del INVI, y que posteriormente no tengamos algún inconveniente, en todo momento vamos a acompañarlos a través de asesorías de vía correo electrónico, telefónica.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, ¿hay alguien que tenga alguna manifestación o algún comentario al respecto?, entonces continuamos con la Sesión, vamos al punto 2.4, que es la Propuesta de Creación del Grupo de Valoración Documental, en atención al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2020, aprobada en la pasada Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria de este Comité, el cual se enlisto la creación de un Comité de Valoración Documental, con fundamento en los Artículos 21 y 33 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, los numerales 9.5.10, 9.5.12, fracciones III y IV de la Circular Uno 2019, y con la finalidad de llevar a cabo la Valoración Documental de aproximadamente 1500 cajas resguardadas en el Archivo de Concentración "El Coyol", algunas de ellas, producto de la Digitalización realizada en 2019, ello, con la finalidad de llevar a cabo la Baja Documental, en apego con lo establecido en el Numeral 9.5.2, de la Circular Uno 2019, lo antes expuesto se somete a consideración de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo.-----

ACUERDO COTECIAD INVI 50 ORD. 285. El Comité Técnico Interno de Administración y Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, aprueba la creación del Grupo de Valoración Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ¿si hay alguien que se manifieste de lo contrario, alce la mano por favor?, no habiendo manifestaciones, de lo contrario, se da por hecho el numeral 2.4, que se llama propuesta de la creación del Grupo de Valoración Documental del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.-----

Por último punto 3, Asuntos Generales, si hay alguien que tenga algo que agregar, algún asunto, algún tema, que en este momento lo manifieste por favor.-----



Lic. Fernando Villareal Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control; en relación al escaneo, quisiera saber, que si mal no recuerdo, hubo una contratación, para escanear por la suerte de las áreas, para obviamente llegar a estas propuestas que estamos llegando, y llegar a la suerte de apoyarnos hasta "El Coyol", mi pregunta sería la suerte del avance que se ha tenido.-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, si, efectivamente, como se mencionó anteriormente, se escanearon 1500 cajas, y hubo un contrato que correspondía a dicho trabajo Lic. Fernando Villarreal, en el cual, se dio como fin el año 2019, hoy, derivado de la concentración de miles de documentos, se tiene programado el programa anual de adquisiciones, otro tanto más de documentos escaneados para ir avanzando en ese asunto.-----

Lic. Fernando Villareal Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control; la situación del porcentaje de avance, ¿cuánto sería, ya iríamos al cien por ciento, o ya está escaneado con las 9000 cajas?-----

Lic. Omar Méndez Gabino, Secretario Técnico, se tiene un tanto por ciento de escaneo, pero, derivado de la concentración de miles de documentos en "El Coyol", estamos viendo que es un tema de mayor importancia, y quiero dejarlo aquí, plasmado en esta Sesión, de que ya no podemos de acuerdo al análisis que hemos hecho en la Unidad Coordinadora de Archivos, ya no podemos seguir concentrando más documentos físicos, si no que desde el inicio del procedimiento administrativo que hagan los ciudadanos para con los programas de vivienda se tenga por la digitalización, pero eso sería un tema de mayor relevancia para que no se concentren muchos documentos en el Archivo, no va a haber archivo físico que alcance si seguimos así, para nueva concentración de expedientes, tendríamos que valorar esto, y lo pongo en la mesa de este Órgano Colegiado, y también para la valoración de nuestro Órgano Interno de Control; bueno, no habiendo más manifestaciones, de mi parte sería todo y le cedo la palabra al Señor Presidente.-----

C.P. Alejandro González Malvárez, Presidente del Comité Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México; puntualizar en el tema que señala a bien el Contralor Interno el Lic. Fernando Villarreal, que si, en el ejercicio pasado, se digitalizaron un lote de un aproximado de 1250 cajas, no lo tengo muy presente de como se contrato Lic. Omar Méndez Gabino, pero, precisamente uno de los temas que se abordaron en esta Sesión es el asunto de formar estos equipos de trabajo que nos permitan determinar que documentación se va a seguir digitalizando, entonces no pudiéramos ser Contralor Lic. Fernando Villarreal, en este momento determinar un porcentaje de avance porque se viene esta labor de clasificar de acuerdo a la vida útil o a la vigencia de los documentos, que lote de documentación sigue digitalizar para este ejercicio, se tiene previsto contratar nuevamente este año el servicio de digitalización que bien señala el licenciado Omar Méndez Gabino, para avanzar en este proceso, y desahogar el saturamiento que tenemos en el



Archivo Institucional, y modernizar el mejoramiento del Archivo, optimizar su administración, su clasificación, su consulta, todas estas actividades van encaminadas a estos objetivos, en este momento señor Contralor Lic. Fernando Villarreal, no pudiéramos conocer un porcentaje de avance, dado que no tenemos determinado el volumen de documentación que se tendría que digitalizar, justamente por eso requerimos al pleno de este Órgano Colegiado su aprobación como ya ocurrió para que se formen estos equipos de trabajo de valoración y a su vez nos permitan determinar que documentación es susceptible de digitalizar.-----

Agradecerles a todos su participación en esta Quincuagésima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ahora en esta modalidad a distancia bajo los ordenamientos legales que nos lo permiten para que estos acuerdos tengan la debida validez, y enviarles un cordial saludo a todos y recomendarles que se cuiden mucho, ya que está muy peligrosa la pandemia y nuevamente muchas gracias, espero que se encuentren bien.----



Presidente

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

Secretario Técnico

Secretario Ejecutivo

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

Lic. Ricardo García Xolalpa
Responsable de la UT

Vocales

C. Sergio Hernández Cueto
Jefe de Unidad Departamental
de Abastecimientos y Servicios

Lic. Yareli Zaragoza Monroy
Líder Coordinador de Proyectos de
Archivo Institucional



C. P. Roberto Carlos Piña
Osorno Subdirector de Finanzas

C. Rafael Alemán Pérez
Subdirector de Administración
de Capital Humano

Mtra. Alejandra Castro Mora
Vocal Suplente de Mejoramiento
De Vivienda

C. José Luis Tello Sánchez
Director de Cierre de Fondos

C. Miriam Guzmán Figueroa
Vocal Suplente de la Directora
Ejecutiva de Promoción y Fomento
de Programas de Vivienda

Representantes

Lic. Lizbeth González Marín
Jefa de Unidad Departamental de
Contratos

Lic. Fernando Villareal Sánchez
Titular del Órgano Interno de
Control

Lic. Eva Carolina Roldan
Representante del Área Financiera