



## Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información

### Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora

Siendo las 10:00 horas del día jueves 10 de septiembre de 2015, en las instalaciones del Instituto Mora, ubicadas en Plaza Valentín Gómez Farías No. 12, Col. San Juan Mixcoac, C.P.03730, México, D. F., se reunieron los integrantes del Comité de Información del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, atendiendo a la convocatoria suscrita por el titular de la Unidad de Enlace.

#### 1. Lista de asistencia

Con la presencia de quienes a continuación se indica, se determinó el quórum legal y se dio inicio a la Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información del Instituto Mora.

Lic. Rubén Sánchez Vences Secretario General	Titular de la Unidad de Enlace
Lic. Miguel Bautista Hernández Director de Administración y Finanzas	Miembro Titular
Ing. Carlos Ladrón de Guevara Rivero Titular del Órgano Interno de Control	Miembro Titular
Lic. Guillermo Montiel Pérez Coordinador de Archivos	Invitado
Lic. Víctor Serrano García Jefe del Departamento de Organización e Información	Invitado

#### 2. Lectura y aprobación del orden del día

El licenciado Rubén Sánchez Vences, procedió a dar lectura al Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Información del Instituto Mora, celebrada el jueves 10 de septiembre de 2015, mismo que quedó como sigue:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación, en su caso, del trámite de baja documental contable ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el Archivo General de la Nación.



**Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información**

- 4. Análisis del Informe del estado que guarda el Archivo Institucional.
- 5. Asuntos Generales.
- 3. Análisis y aprobación, en su caso, del trámite de baja documental contable ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el Archivo General de la Nación.**

El licenciado Rubén Sánchez Vences comentó que habían hecho llegar a los miembros del Comité de Información los documentos para justificar el trámite de baja documental contable.

El Lic. Guillermo Montiel Pérez comentó que se trataba de un archivo con un peso aproximado de dos toneladas y media, representando 129 cajas, aproximadamente de los años 1982 al 2005.

El Lic. Rubén Sánchez Vences comentó que de hecho era documentación que ya había perdido su vigencia para conservarla; y que también se incluían sendos oficios, en los que se informaba que el Departamento de Contabilidad y Finanzas había hecho la depuración de los documentos.

El Lic. Guillermo Montiel Pérez explicó que se había trabajado con las áreas para cumplir con los indicadores de liberación de espacios, por lo que en la documentación que se anexaba para la sesión explicaba cómo había evolucionado el proceso; se acercó con las áreas explicando que ya había mucha documentación que cumplía con su tiempo de guarda según el catálogo de disposición documental validado en 2014. Asimismo mencionó que la nueva normatividad en la materia obliga a las instituciones a liberar espacios reduciendo los tiempos de guarda de toda la documentación.

El Lic. Guillermo Montiel Pérez, solicitó a los integrantes del comité, se llevara a cabo una última revisión de la baja que se solicitaba por cuestiones de tratarse de un asunto en donde interviene directamente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Archivo General de la Nación.

El Lic. Miguel Bautista Hernández comentó que al ser la Secretaría de Hacienda y Crédito Público quien aplica y establece los criterios para la baja documental de ese tipo de archivos, y siendo que los documentos se apegan a los parámetros para solicitar la baja documental, no se debería tener problema u observación en ello, ya que se estaría dando cumplimiento al marco normativo que lo rige.

El Ing. Carlos Ladrón de Guevara Rivero, consideró que dicho trabajo ya se encontraba bien realizado, y que inclusive se estaba especificando detalladamente su contenido, siendo que se trataba de casos que ya se encontraban prescritos, y que no tiene razón de seguirlos guardando, por lo que se puede solicitar el trámite subsecuente de la baja de los archivos.





#### Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información

El Lic. Miguel Bautista Hernández preguntó si dicha información se daba de baja, y si ya se le podía dar destino a esas dos y media toneladas del archivo.

El Lic. Guillermo Montiel Pérez, comentó que el proceso consistía en que la Dirección de Administración y Finanzas solicitaría mediante oficio a la Unidad de Enlace la baja documental del archivo, la coordinación de archivo, por instrucciones de la Unidad de Enlace procedería a hacer la solicitud a través del formato de inventarios debidamente llenado, con la ficha técnica de prevaloración y una declaratoria de prevaloración, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en 45 días o antes, emitirían una respuesta al respecto, favorable o no o alguna modificación; en caso de proceder se tendría una respuesta; la Coordinación de Archivo, ya con la respuesta, la notificarían al Archivo General de la Nación, y procederían a elaborar un dictamen de baja, donde lo validarán, se recibe por parte del Instituto Mora, levantando un acta circunstanciada, estando presente el Órgano Interno de Control, terminando el procedimiento y se realizaría la donación.

El Lic. Guillermo Montiel Pérez comentó que con dicha baja se liberaría casi en totalidad el área de archivo.

El Lic. Rubén Sánchez Vences comentó que era importante considerar que una vez liberado ese espacio se debería hacer un esfuerzo para que las áreas que tienen archivos en tránsito, lleven a cabo la depuración de sus archivos, de manera constante. También comentó que sería bueno fomentar en las áreas, con el pretexto del traslado de las áreas a la nueva sede de Poussin, que depuraran sus archivos.

El Ing. Carlos Ladrón de Guevara Rivero, comentó que en el formato había una columna muy importante, que menciona que se refiere a gasto corriente, que si fuera gasto de inversión es más relevante porque sí se tendrían que guardar todos los documentos, facturas, solicitudes a hacienda, cartera de inversión y que no era el caso, y que en ese caso se podrían pronunciar con mayor confianza al respecto.

Al no haber más comentarios, se adoptó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CI/01/04/2015.** Los integrantes del Comité de Información se pronunciaron a favor de que la Coordinación de Archivo junto con el Departamento de Contabilidad y Finanzas continúe el procedimiento del trámite de baja documental contable ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el Archivo General de la Nación.

#### 4. Análisis del Informe del estado que guarda el Archivo Institucional.

Al respecto el Lic. Rubén Sánchez Vences presentó a los asistentes a la sesión, el Informe del estado que guarda el Archivo Institucional, cediendo la palabra al Lic. Guillermo Montiel Pérez, a fin de explicar los puntos más destacados del mismo.





#### **Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información**

En uso de la palabra el Lic. Guillermo Montiel Pérez, señaló los pormenores del informe presentado, poniendo énfasis en el atraso de los archivos de trámite del Instituto y en las deficiencias que el Sistema Automatizado del INAI tiene frente a las necesidades de gestión documental.

Comentó que en algún momento ya había presentado un informe similar sobre el Archivo Institucional al Comité de Información; y que en la elaboración del informe que presentaba, retomó muchas de las problemáticas que se siguen acarreado desde hace tiempo, y que en algunos casos, aun las áreas conservaban algunos vicios al archivar. Tal es el caso de la solicitud de prestadores de servicio social para las actividades de archivo, que se hace sin supervisión, conllevando a errores en la captura; otra situación que informaba, era sobre la poca participación de los responsables y encargados del archivo de trámite en la carga en el sistema SICCA, pues precisó que en el último corte que había realizado, de 22 responsables sólo 5 han hecho algún movimiento en el sistema; ante tal resistencia de los responsables para atender el asunto del archivo de trámite, solicitó a los integrantes del Comité de Información, buscar de manera conjunta una estrategia diferente para solicitar cumplir con lineamientos que establece la normatividad en materia de archivo.

El Lic. Rubén Sánchez Vences comentó que la política propuesta de la Coordinación de Archivo, de no capacitar a los prestadores de servicio social, los limitaría un poco, debido a que se ha demostrado que hace falta una cultura de archivo para las responsabilidades de las secretarías, siendo un problema de mucho tiempo, ya que las secretarías iban dejando al final la cuestión de archivo de expedientes por atender el trabajo del día a día, razón por la cual se iba acumulando.

El Ing. Carlos Ladrón de Guevara Rivero, comentó que sería bueno que a través del Comité se motivara el correcto manejo del archivo, porque de otra manera se convertiría en un problema de la Coordinación de Archivo, porque la coordinación tendría una serie de carencias que en el corto plazo no podrían ser solventadas, considerando que sería importante que se tomara una determinación para darle el impulso necesario para que se regularice la situación, y que era más urgente debido al próximo cambio de sede; por lo que propuso la elaboración de un oficio dirigido a las áreas para fomentar su cumplimiento.

Al respecto el Lic. Guillermo Montiel Pérez comentó que sería oportuno capacitar a las secretarías sobre el manejo del archivo, y así no se pierda el conocimiento adquirido y sean ellas quienes supervisen la actividad de archivar, ya que cuando se capacitaba al prestador de servicio social, al momento de concluir su estancia, el conocimiento se perdía.

El Lic. Rubén Sánchez Vences manifestó su acuerdo con la propuesta y agregó que se les exija el archivo adecuado de los expedientes, así como que se les proporcione el personal de servicio social que les pueda asistir en la tarea; para ello comentó que, siendo el Departamento de Recursos Humanos el área encargada de tratar el tema de





**Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información**

servicio social, se debía revisar con ellos, si existía algún convenio con la Escuela de Archivonomía y Biblioteconomía o buscar entablar relaciones para atender el tema.

El Ing. Carlos Ladrón de Guevara Rivero comentó que dicha sugerencia de solicitar apoyo de las escuelas especializadas en el tema, ya era una situación que se tenía agotada ya que desde hacía mucho tiempo, dichas escuelas ya habían entablado relaciones con grandes dependencias para tratar el asunto.

Al respecto el Lic. Guillermo Montiel Pérez comentó que ya había tratado del tema con el Departamento de Recursos Humanos, para buscar personal de servicio social quizás con otro perfil, siendo que podría ser capacitado el responsable y que sea instruido por él.

El Ing. Carlos Ladrón de Guevara Rivero, comentó que no eran muchas las series documentales que manejan realmente cada área, por lo que no entendía porque no estaba actualizado su registro, considerando que no manejaban más de 10 series documentales, por lo que mencionó que por ahí podría buscarse la motivación para lograr que se trabaje en las series, y tal vez no estar buscando otras alternativas, considerando que las propias secretarías podrían manejar sus series documentales.

El Lic. Miguel Bautista Hernández consideró que el mayor problema de archivo se encontraba en el área de administración, por lo que consideró que no había una directriz para que los directores de área pusieran a trabajar a las áreas en el tema del archivo. Recomendó que se armara antes de terminar la gestión del Director General o posteriormente, con la persona que dirija al instituto, una campaña de concientización en el manejo del archivo por su relevancia, con el apoyo de los jefes y directores de área, además de la presencia del titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mora, siendo el punto que soporte para iniciar esa estrategia de una nueva cultura en el manejo del archivo, y que podría tratarse en las reuniones que llevaba a cabo de manera trimestral con los enlaces administrativos de las áreas.

Al no haber más comentarios, se adoptó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CI/02/04/2015.** Los integrantes del Comité de Información tomaron conocimiento del Informe del estado que guarda el Archivo Institucional, estableciendo el compromiso de tomar las acciones pertinentes para concientizar al personal de poner al corriente el archivo de expedientes y documentos conforme a sus series documentales.



**Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 del Comité de Información**

Sin otro asunto que hacer constar en esta reunión, el Comité de Información del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora acordó dar por concluida su Cuarta Sesión Ordinaria de 2015, siendo las 11:00 horas del mismo día de su inicio.

Firman para constancia y efectos correspondientes:

---

Lic. Rubén Sánchez Vences  
Titular de la Unidad de Enlace y  
Secretario General

---

Lic. Miguel Bautista Hernández  
Integrante del Comité de Información  
y Director de Administración y  
Finanzas

---

Ing. Carlos Ladrón de Guevara  
Rivero  
Integrante del Comité de  
Información y Titular del Organo  
Interno de Control

---

Lic. Guillermo Montiel Pérez  
Invitado  
Coordinador de Archivos

---

Lic. Víctor Serrano García  
Invitado  
Jefe del Departamento de  
Organización e Información