

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas del diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés, se reunieron en la Sala de Juntas 1B, ubicada en el primer piso del edificio sede de esta Auditoría Superior de la Ciudad de México, sita en Avenida Veinte de Noviembre número setecientos, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Código Postal dieciséis mil cincuenta, las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Auditoría Superior de la Ciudad de México (COTECIAD); la Maestra Domitila Román Arredondo, Titular de la Unidad de Transparencia y Gestión Documental, en calidad de Presidenta del Comité; el Maestro Esteban List Reyes, Jefe de Unidad Departamental en la Unidad de Transparencia y Gestión Documental y Responsable del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico de la ASCM, en calidad de Secretario Técnico del Comité; la Licenciada Karla Anabelle Sandoval Jaime, Directora General de Vinculación Institucional, en calidad de Vocal; el Licenciado César Luis Torres González, Director de Área de Auditoría "B" en la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A"; el Maestro Jesús Ricardo Gómez Anzo, Director de Área en la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B"; la Maestra América Lidia Ramos Montesinos, Directora de Área en la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C"; la Licenciada Adriana Témez Manzano, Subdirectora de Área en la Dirección General de Auditoría Especializada; la Licenciada en Contaduría, Araceli Ventolero Vega, Jefa de Unidad Departamental en la Dirección General de Administración; el Licenciado Carlos Mauricio Medina Gómez, Director de Normatividad y Consulta en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el Licenciado Ricardo Flores Lavalle, Jefe de Unidad Departamental en la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; todos ellos en calidad de Vocales suplentes; el Licenciado Mauricio Morales Arreguín, Coordinador "3" en la Coordinación Técnica de Auditoría; la Contadora Pública Dulce Emma López Sánchez, Jefa de Unidad Departamental en la Dirección de Recursos Financieros y la Licenciada Elda Regina Anaya Romero, Jefa de Unidad Departamental en la Secretaría Particular de la Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior en calidad de Representantes suplentes.

La Presidenta del Comité preguntó al Secretario Técnico del mismo si existía el quórum necesario para realizar la sesión; una vez verificado, declaró abierta la misma y pidió dar lectura al Orden del Día y solicitar posteriormente su aprobación por parte de las personas integrantes del Comité.

Precisado lo anterior, se procedió a dar inicio a la Cuarta Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2023 conforme al siguiente Orden del Día:

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.

#### ASUNTOS PARA ACUERDO

2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Lectura y, en su caso, aprobación y firma del Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2023, realizada el 06 de julio de 2023.
4. Baja documental de expedientes de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B", correspondiente a los ejercicios 2015 a 2018.
5. Baja documental de expedientes correspondientes a las extintas Direcciones Generales de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño y de Auditoría Especializada "A", relativos a las Cuentas Públicas 2002 a 2015.
6. Revisión y, en su caso, aprobación del Calendario de Transferencias Primarias de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2024.
7. Revisión y, en su caso, aprobación del Calendario de sesiones ordinarias del COTECIAD, correspondiente al ejercicio 2024.

8. Revisión y, en su caso, aprobación de propuesta de nueva serie documental que presenta la Dirección General de Administración.

#### ASUNTOS PARA CONOCIMIENTO

9. Proyecto de Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2023.
10. Proyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2024.

El Secretario Técnico dio lectura al Orden del Día, para someterlo a votación, una vez aprobado se emitió el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/001/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad el Orden del Día correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria de 2023 del COTECIAD.**

Establecido el acuerdo, la Presidenta solicitó a las personas integrantes que manifestaran su visto bueno para dispensar la lectura íntegra de los documentos que conforman la carpeta de la sesión, lo cual fue aprobado por unanimidad. Acto seguido, pidió continuar con el desahogo del punto tres del Orden del Día.

**3. Lectura y, en su caso, aprobación y firma del Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2023, realizada el 06 de julio de 2023.**

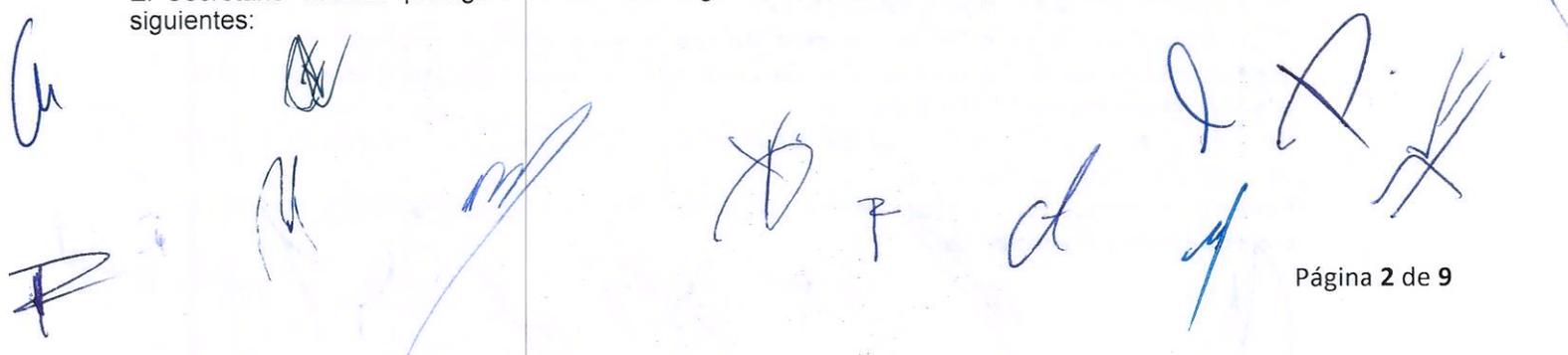
En el punto tres del Orden del Día se presentó el proyecto de Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD de dos mil veintitrés, realizada el seis de julio de dos mil veintitrés, la cual fue remitida oportunamente para revisión y los comentarios fueron atendidos.

Al respecto, se solicitó que las personas integrantes del Comité manifestaran su aprobación. Derivado de la votación presentada, se emitió el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/002/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad el Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2023, realizada el 06 de julio de 2023.**

El Secretario Técnico prosiguió con el desahogo del Orden del Día, presentando para acuerdo los asuntos siguientes:



**4. Baja documental de expedientes de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B", correspondiente a los ejercicios 2015 a 2018.**

En este punto del Orden del Día se presenta para acuerdo de este comité la propuesta de baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B", correspondientes a los ejercicios dos mil quince a dos mil dieciocho, que se describen en la "Hoja de Inventario de Material de Baja Documental" y que consta de copias de diversa documentación administrativa y de auditoría.

Al respecto, la Presidenta resaltó que, con base en lo establecido en el artículo 4, fracción XII, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la baja documental consiste en la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental, y que no posean valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.

Atendiendo las disposiciones normativas aplicables, la Unidad de Transparencia y Gestión Documental (UTGD) recibió la prevaloración de la citada Unidad Administrativa Auditora, que indicó que la documentación no cuenta con valores archivísticos y no es susceptible de ser transferida al Archivo Histórico, lo cual fue confirmado mediante la valoración realizada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) y comunicado mediante oficio ASCM/DGAJ/746/23, fechado el siete de agosto de dos mil veintitrés, en el que señala que estima procedente la baja documental, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la ASCM, así como el Catálogo de Disposición Documental.

Una vez expuesto lo anterior, se solicitó que las personas integrantes del Comité manifestaran la aprobación de la baja documental levantando la mano. Al efecto, se generó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/003/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad la Baja documental de expedientes de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B", correspondiente a los ejercicios 2015 a 2018, que se integra por copias de documentación administrativa y de auditoría.**

**5. Baja documental de expedientes correspondientes a las extintas Direcciones Generales de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño y de Auditoría Especializada "A", relativos a las Cuentas Públicas 2002 a 2015.**

En el punto cinco del Orden del día se presentó, de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la ASCM (apartado 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, sub apartado 6.11 VALORACIÓN DOCUMENTAL, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS, 4. BAJA DOCUMENTAL, incisos d y e), la propuesta de baja documental de archivos de los ejercicios dos mil dos a dos mil quince, de las extintas Unidades Administrativas Auditoras: Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño y Dirección General de Auditoría Especializada "A", cuyo resguardo administrativo corresponde a la Dirección General de Auditoría Especializada (DGAE); y que consta de diversa documentación administrativa y de auditoría.

Esta documentación se encuentra en el Archivo de Concentración, por lo que, una vez digitalizada por completo, se realizó la gestión ante la DGAE para que emitiera su prevaloración, ya sea su baja o, en su caso, su transferencia secundaria. Una vez con su respuesta, que indicó que la documentación es susceptible de darse de baja, se solicitó la valoración correspondiente a la DGAJ, la cual examinó la documentación que se integra en el formato denominado "Hoja de Inventario de Material de Baja Documental" y emitió el oficio ASCM/DGAJ/817/23,

fecha el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, en el que comunica que estima procedente la baja documental propuesta, en virtud de que el material no es susceptible de transferirse al Archivo Histórico.

Una vez que finalizó la exposición de este punto, se solicitó a las personas integrantes del COTECIAD la votación respectiva; derivado de ésta se emitió el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/004/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad la Baja documental de expedientes correspondientes a las extintas Direcciones Generales de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño y de Auditoría Especializada "A", relativos a las Cuentas Públicas 2002 a 2015, que consta de diversa documentación administrativa y de auditoría.**

A continuación, se presentó el punto seis del Orden del día.

**6. Revisión y, en su caso, aprobación del Calendario de Transferencias Primarias de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2024.**

El Secretario Técnico realizó la introducción a este punto, resaltando que se hizo un ejercicio de pre revisión de la programación planteada en el proyecto de Calendario de Transferencias Primarias para el ejercicio dos mil veinticuatro con al menos una de las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite designadas por las personas titulares de las Unidades Administrativas. Una vez acordado de manera interna el periodo que les resultaba más conveniente, procedieron a su confirmación mediante correo electrónico.

La Presidenta indicó que el Calendario de Transferencias Primarias correspondiente al ejercicio dos mil veinticuatro, tiene como finalidad proseguir con el traslado controlado y sistemático de expedientes que se encuentran en el Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración en el ejercicio dos mil veinticuatro y que la UTGD de seguimiento y asesore en su integración.

A continuación, el Calendario fue sometido a consideración de las personas integrantes del comité, con lo que se llegó al siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/005/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad el Calendario de Transferencias Primarias de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2024.**

En el mismo sentido, se continuó con el desahogo del punto siete del Orden del Día.

**7. Revisión y, en su caso, aprobación del Calendario de sesiones ordinarias del COTECIAD, correspondiente al ejercicio 2024.**

Para el punto siete del Orden del Día, la Presidenta realizó la presentación, para acuerdo del Comité, del Calendario de sesiones ordinarias del COTECIAD para el ejercicio dos mil veinticuatro, el cual se integra por cuatro sesiones, a realizarse los días veintitrés de enero, dieciséis de abril, nueve de julio y diecinueve de noviembre del próximo ejercicio, para su aprobación.

Durante la exposición de este punto, la Lic. Elda Regina Anaya Romero, Jefa de Unidad Departamental en la Secretaría Particular de la Oficina de la Persona Titular de la Auditoría Superior y Representante de Archivo de Trámite de la misma, realizó una moción por la falta de cajas, necesarias para llevar a cabo el procedimiento de las transferencias primarias, lo cual se debe atender para continuar dando cumplimiento al calendario establecido.

La Presidenta precisó que, los cambios al calendario se deben aprobar por el COTECIAD y, al no ser un trámite común o simple, lo mejor es atender dicha falta de cajas.

Una vez puestas en la mesa las inquietudes de los participantes, el punto establecido, concluyó en la aceptación del siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/006/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad el Calendario de sesiones ordinarias del COTECIAD, correspondiente al ejercicio 2024.**

Acto seguido y siguiendo con los puntos acordados al inicio de la sesión, el Secretario Técnico presentó el octavo punto,

**8. Revisión y, en su caso, aprobación de propuesta de nueva serie documental que presenta la Dirección General de Administración.**

En este punto se presentó para acuerdo la propuesta de la Dirección General de Administración para que el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental integren una nueva serie documental.

Al respecto, se destacó que, entre las funciones genéricas del COTECIAD, establecidas en los artículos 26 y 58 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se encuentra la de participar en los procesos de valoración documental y aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Atendiendo las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la ASCM, la Dirección General de Administración, envió la Ficha Técnica de Valoración Documental, con la propuesta de integración de una serie con clave y denominación 8C.9 FACTURAS DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES, cuya finalidad es contar con expedientes debidamente integrados y clasificados que agrupen las facturas de bienes muebles e intangibles, como medida de control interno en materia de organización, conservación y custodia de la información que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Recursos Financieros.

Esta serie se deriva de la serie 8C.3 PÓLIZAS, de la Sección 8C RECURSOS FINANCIEROS, la cual inicialmente fue sugerida como información histórica, es decir, de conservación permanente (que implica que tiene relevancia para la historia y memoria nacional). Derivado de su revisión, en la propuesta que se presenta se determinaron ampliaciones en los plazos de conservación, por ello, en la propuesta que se presenta se señalan plazos muy amplios. Por otra parte, aunque la Ficha indica que se trata de información confidencial, debido a que se trata de ejercicio de recursos públicos, se estima que lo más adecuado es señalar en el Catálogo de Disposición Documental que la documentación es de naturaleza pública, no obstante, en caso de requerirse, mediante solicitud de acceso a la información, se analizará el contenido de lo requerido y se determinaría lo conducente en el marco del procedimiento que para tal efecto establece la Ley en la materia.

De esta manera, se propuso la inclusión de la nueva serie presentada, incorporando la precisión señalada.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
DE LA ASCM**  
**CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2023**  
**COTECIAD-ORD/004/161123**

Aceptada en su totalidad la propuesta, con la modificación planteada durante la sesión, sobre la naturaleza pública de la información que contiene, se alcanzó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/004/007/161123**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad la nueva serie documental que presenta la Dirección General de Administración, 8C.9 FACTURAS DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES.**

A continuación, se expuso el punto nueve del Orden del Día.

**ASUNTOS PARA CONOCIMIENTO**

**9. Proyecto de Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2023.**

Como asunto para conocimiento, en el punto nueve del Orden del Día se presentó el proyecto de Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico dos mil veintitrés, el cual refleja las actividades más relevantes realizadas en la gestión de los archivos de la ASCM. Cabe señalar que el informe se emite conforme lo requiere el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Asimismo, con base en lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del COTECIAD, la Presidenta mencionó que el órgano colegiado tiene la atribución de revisar y, en su caso, emitir opinión sobre el proyecto del Informe Anual que se presenta en este punto del Orden del Día, a efecto de que, por conducto de la Presidencia, se lo someta a consideración de la persona Titular de la Auditoría Superior, para su aprobación.

Para concluir con este punto, se solicitó a las personas integrantes del COTECIAD que, a más tardar el quince de enero de dos mil veinticuatro, remitan a la UTGD sus comentarios vía correo electrónico.

**10. Proyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM, correspondiente al ejercicio 2024.**

En el punto final del Orden del día se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio dos mil veinticuatro, el cual se elabora atendiendo lo establecido en los artículos 12, fracción XIII; y 28, de Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Dicho programa cumple con los requisitos establecidos en los artículos 29, 30 y 47 de la citada Ley de Archivos, como elemento de planeación, programación y evaluación, con el objetivo del buen funcionamiento y mejora del Sistema Institucional de Archivo, atendiendo las prioridades institucionales y considerando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

En línea con lo establecido en los artículos 26 y 33 de la Ley de Archivos en comento, así como lo señalado en el Manual de Integración y Funcionamiento del COTECIAD, el Comité, como órgano técnico consultivo, tiene la atribución de revisar y, en su caso, emitir opinión sobre el PADA, el cual posteriormente se someterá a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, para su autorización. Por ello, se solicitó a los integrantes que, a más tardar el quince de enero de dos mil veinticuatro, remitan a la UTGD sus comentarios, preferentemente vía correo electrónico, a fin de hacer las modificaciones pertinentes en la versión que será presentada a la persona titular de esta entidad de fiscalización superior.

Concluidos los temas del Orden del Día y sin más asuntos que tratar, la Presidenta del COTECIAD dio por concluida la sesión a las diecisiete horas y cuarenta y cuatro minutos del dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés.

**PRESIDENTA**  
MTRA. DOMITILA ROMÁN ARREDONDO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA Y GESTIÓN  
DOCUMENTAL

**SECRETARIO TÉCNICO**  
MTRO. ESTEBAN LIST REYES  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL EN  
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y  
RESPONSABLE  
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E  
HISTÓRICO

**VOCAL SUPLENTE**  
LIC. CÉSAR LUIS TORRES GONZÁLEZ  
DIRECTOR DE ÁREA EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
FINANCIERO "A"

**VOCAL SUPLENTE**  
MTRO. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
DIRECTOR DE ÁREA EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AUDITORÍA DE  
CUMPLIMIENTO FINANCIERO "B"

**VOCAL SUPLENTE**  
MTRA. AMÉRICA LIDIA RAMOS  
MONTESINOS  
DIRECTORA DE ÁREA EN LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE  
CUMPLIMIENTO FINANCIERO "C"

**VOCAL SUPLENTE**  
LIC. ADRIANA TEMEZ MANZANO  
SUBDIRECTORA DE ÁREA EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AUDITORÍA ESPECIALIZADA



AUDITORÍA SUPERIOR  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
DE LA ASCM

CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2023  
COTECIAD-ORD/004/161123

**VOCAL SUPLENTE**

L.C. ARACELI VENTOLERO VEGA  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL EN  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

**VOCAL SUPLENTE**

LIC. CARLOS MAURICIO MEDINA GÓMEZ  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y  
CONSULTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL  
DE ASUNTOS JURÍDICOS

**VOCAL**

LIC. KARLA ANABELLE SANDOVAL JAIME  
DIRECTORA GENERAL DE VINCULACIÓN  
INSTITUCIONAL

**VOCAL SUPLENTE**

LIC. RICARDO FLORES LAVALLE  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL  
EN LA CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**REPRESENTANTE SUPLENTE**

LIC. MAURICIO MORALES ARREGUÍN  
COORDINADOR "3" EN LA  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE  
AUDITORÍA

**REPRESENTANTE SUPLENTE**

C.P. DULCE EMMA LÓPEZ SÁNCHEZ  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL EN LA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
DE LA ASCM

CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2023  
COTECIAD-ORD/004/161123

**REPRESENTANTE SUPLENTE**  
LIC. ELDA REGINA ANAYA ROMERO  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL EN  
LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA  
OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE  
LA AUDITORÍA SUPERIOR.

Las presentes firmas corresponden al Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, celebrada el día dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés.

2

1

.

.

.

1

.