



COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA ASCM  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024  
COTECIAD-ORD/002/160424

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, se reunieron en la Sala de Confrontas, ubicada la planta baja 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 siguientes personas servidoras públicas 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 (UTGD), en calidad de Presidenta del Comité; el Maestro Esteban List Reyes, Jefe de Unidad Departamental de Archivo y Responsable del Archivo de Concentración y Archivo Histórico, en calidad de Secretario Técnico del Comité; el Licenciado César Luis Torres González, Director de Auditoría "B" en la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A"; el Maestro Jesús Ricardo Gómez Anzo, Director de Auditoría "B" en la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B"; la Maestra América Lidia Ramos Montesinos, Directora de Auditoría "A" en la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C"; la Licenciada Adriana Témez Manzano, Subdirectora de Auditoría "C1" en la Dirección General de Auditoría Especializada; la Licenciada en Contaduría Araceli Ventolero Vega, Jefa de Unidad Departamental de Gestión Administrativa en la Dirección General de Administración; el Licenciado Carlos Mauricio Medina Gómez, Director de Normatividad y Consulta en la Dirección General de Asuntos Jurídicos; la Licenciada Norma Carolina Jaimes Juárez, Directora de Vinculación en la Dirección General de Vinculación Institucional; y el Licenciado Ricardo Flores Lavalle, Jefe de Unidad Departamental de Normatividad en la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, todos ellos en calidad de Vocales suplentes; el Ingeniero Edgar Manuel Martínez Santana, Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; en calidad de Representante; la Licenciada Elda Regina Anaya Romero, Jefa de Unidad Departamental "B" en la Secretaría Particular de la Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior; la Licenciada Dulce Emma López Sánchez, Jefa de Unidad Departamental de Contabilidad en la Dirección de Recursos Financieros y el Licenciado Mauricio Morales Arreguín, Director de Programación, Control y Seguimiento de Auditoría en la Coordinación Técnica de Auditoría, todos ellos 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 Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2024 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. Baja documental de expedientes bajo resguardo del Centro de Documentación e Información, adscrito a la Unidad de Transparencia y Gestión Documental, correspondiente a los ejercicios 1976, 1982, 1994, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2018, 2022 y 2023.
4. Baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2020.
5. Baja documental de expedientes de la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA ASCM  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024  
COTECIAD-ORD/002/160424

ASUNTOS PARA CONOCIMIENTO

6. Se informa registro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM 2024.
7. Informe de avances del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM 2024. Una vez sometido a votación, fue aprobado de manera unánime, por lo que se emitió el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/002/001/160424**

Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad el Orden del Día correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD de 2024.

Establecido el acuerdo anterior, 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. Baja documental de expedientes bajo resguardo del Centro de Documentación e Información, adscrito a la Unidad de Transparencia y Gestión Documental, correspondiente a los ejercicios 1976, 1982, 1994, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2018, 2022 y 2023.**

En el punto tres del Orden del Día se presentó la solicitud de Baja documental bajo resguardo del Centro de Documentación e Información, adscrito a la Unidad de Transparencia y Gestión Documental, la cual se relaciona en la Hoja de Inventario de Baja Documental, que se integra por diversa documentación informativa y de consulta cuyo contenido ha perdido vigencia y funcionalidad, por lo que no es requerido para consulta por las personas usuarias de dicho Centro de Documentación.

Se señaló que la baja documental consiste en la eliminación de aquellos documentos que haya prescrito en su vigencia administrativa, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental o que no posean valores para su conservación precautoria o primaria en el Archivo de Concentración, como es el caso que se presenta en este punto del Orden del Día. La prevaloración, fue presentada a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Unidad Administrativa (UA) que emitió Declaratoria de Valoración Documental, mediante oficio ASCM/DGAJ/414/24, fechado el 14 de marzo de 2024, en la que señala que estimaba procedente su baja. 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/002/002/160424**

Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad la baja documental de expedientes bajo resguardo del Centro de Documentación e Información, adscrito a la Unidad de Transparencia y Gestión Documental, correspondiente a los ejercicios 1976, 1982, 1994, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2018, 2022 y 2023.

A petición de la Presidenta del Comité, el Secretario Técnico prosiguió con el desahogo del Orden del Día, presentando para acuerdo el asunto siguiente:



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA ASCM**  
**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024**  
**COTECIAD-ORD/002/160424**

**4. Baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2020.**

En este punto se presentó para dictaminación la baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2020, misma que se integra por copias simples de copias de conocimiento y copias simples de diversos asuntos, así como documentos de control interno considerados de apoyo informativo.

Se expuso que, atendiendo las disposiciones establecidas en la normativa interna aplicable, la propuesta de baja documental se encuentra relacionada en la Hoja de Inventario de Baja Documental que se presenta, la cual, una vez prevalorada por el área, se sometió a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual, mediante oficio ASCM/DGAJ/359/24, fechado el 06 de marzo de 2024, indica que estima procedente la baja de estos documentos. De esta manera, la Presidenta solicitó a las personas integrantes del Comité que manifestaran la aprobación de la baja levantando la mano.

El Secretario Técnico tomó nota de la aprobación por unanimidad y al efecto, se generó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/002/003/160424**

**Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad la baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2020.**

**5. Baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020.**

En el punto 5 del Orden del día se sometió a consideración, la baja documental de expedientes de la Dirección General de Administración, correspondientes a los años 2019 y 2020.

Para ello, se presentaron las Hojas de Inventario de Baja Documental, en las cuales se relaciona documentación integrada por copias simples, copias de conocimiento y reportes de vigilancia que son documentos de apoyo, cuyas firmas, sellos y rúbricas originales han sido debidamente canceladas, por lo que, conforme la declaratoria de valoración documental emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante oficio ASCM/DGAJ/436/24, de fecha 22 de marzo de 2024, se indica que la baja es procedente, ya que cumple con los requisitos normativos aplicables.

Una vez que finalizó la exposición de este punto, se sometió a votación y el Secretario Técnico notificó la aprobación unánime respectiva. Derivado de ésta se emitió el siguiente acuerdo:



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA ASCM**  
**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024**  
**COTECIAD-ORD/002/160424**

**ACUERDO**  
**COTECIAD-ORD/002/004/160424**

Las personas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos aprueban por unanimidad la Baja documental de expedientes bajo resguardo de la Dirección General de Administración, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020.

A continuación, como parte de los asuntos para conocimiento, se presentó el punto seis del Orden del día.

**ASUNTOS PARA CONOCIMIENTO**

**6. Se informa registro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM 2024.**

En el punto 6 del Orden del día, como asunto para conocimiento, se presentó el oficio girado por la Subdirección de Administración y Control Documental, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, para comunicar que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM 2024, presentado en su versión final en la Primera sesión ordinaria del COTECIAD 2024 y autorizado por el Auditor Superior, cumple con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, que incluyen los artículos aplicables de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y, de esta manera, se emitió el registro correspondiente.

Una vez que se tomó conocimiento del punto presentado, la Presidenta pidió presentar el punto 7 del Orden del Día

**7. Informe de avances del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la ASCM 2024.**

Este informe se realizó a través de un documento que detalla los avances que se han tenido en las actividades que integran el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la ASCM para el ejercicio 2024, el cual se encuentra disponible para consulta en medios electrónicos institucionales. Se prosiguió con la exposición de los avances destacados de las actividades comprometidas en el PADA, de tal manera que las personas integrantes del Comité conocieran, de viva voz, los resultados contenidos en el informe que se puso a su disposición, mismos que relatan el estatus, a la fecha, de lo que se ha venido trabajando para la optimización del Sistema Institucional de Archivos.

Concluidos los temas del Orden del Día y sin más asuntos que tratar, la Presidenta del COTECIAD dio por concluida la sesión a las catorce horas y treinta y seis minutos del dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.

A continuación, se presentan las firmas de las personas servidoras públicas integrantes del COTECIAD asistentes a la sesión.

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

**SECRETARIO TÉCNICO**  
MTRO. ESTEBAN LIST REYES  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL  
DE ARCHIVO Y RESPONSABLE  
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E  
HISTÓRICO



COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA ASCM  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024  
COTECIAD-ORD/002/160424

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

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

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

**VOCAL SUPLENTE**  
LIC. ADRIANA TÉMEZ MANZANO  
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍA "C1"  
EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA  
ESPECIALIZADA

**VOCAL SUPLENTE**  
L.C. ARACELI VENTOLERO VEGA  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL  
DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
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



AUDITORÍA SUPERIOR  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**VOCAL SUPLENTE**

LIC. NORMA CAROLINA JAIMES JUÁREZ  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN EN LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN  
INSTITUCIONAL

**REPRESENTANTE SUPLENTE**

LIC. MAURICIO MORALES ARREGUÍN  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN,  
CONTROL Y SEGUIMIENTO  
DE AUDITORÍA EN LA COORDINACIÓN  
TÉCNICA DE AUDITORÍA

**REPRESENTANTE**

ING. EDGAR MANUEL MARTÍNEZ SANTANA  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA ASCM**

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024  
COTECIAD-ORD/002/160424**

**VOCAL SUPLENTE**

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

**REPRESENTANTE SUPLENTE**

LIC. ELDA REGINA ANAYA ROMERO  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL "B"  
EN LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA  
OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA  
AUDITORÍA SUPERIOR

**REPRESENTANTE SUPLENTE**

LIC. DULCE EMMA LÓPEZ SÁNCHEZ  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
CONTABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DE  
RECURSOS FINANCIEROS

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