



ACTA COTECIAD
No. 03/SO/17-03/2026

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (COTECIAD), CELEBRADA EL DIECISIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

Con fundamento en los artículos 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 11 y 12 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; en la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta y siete minutos del día diecisiete de marzo del año dos mil veintiséis, sesionado de manera remota a través de la plataforma *Teams* en obediencia al acuerdo 1109/SO/14-07/2021, por el que se aprueban los *Lineamientos para la ejecución de trabajo a domicilio o distancia por parte del personal del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, por el que se permiten las reuniones realizadas por medios remotos, se reunieron los integrantes siguientes:

	INTEGRANTES	ÁREA	FUNCIÓN COTECIAD
1.	Miriam Soto Domínguez	Secretaría Técnica	Presidenta
2.	Guillermo Villanueva Villanueva	Secretaría Técnica	Secretario Técnico y Vocal
3.	Fernanda Gabriela López Lara	Secretaría Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva y representante
4.	Ivonne Maresi Morales Lambarri	Dirección de Administración y Finanzas	Representante y Vocal
5.	Rodolfo Luján Juárez	Órgano Interno de Control	Representante y Vocal
6.	Rebeca Nava Pacheco	Dirección de Asuntos Jurídicos	Representante y Vocal
7.	Pedro Esquivel Martínez	Dirección de Tecnologías de Información	Representante y Vocal
8.	Carlos Adrián Hernández Cabañas	Unidad de Archivo de Resoluciones	Vocal
9.	Erandy Karina Vilchis Alcalá	Secretaría Técnica	Representante y Vocal

10.	Vanessa Guadalupe González Salazar	Oficina de la Comisionada Ciudadana Presidenta Laura Lizette Enríquez Rodríguez	Representante y Vocal
11.	Claudia Vázquez Pérez	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Representante y Vocal
12.	Anabel Guerrero Contreras	Dirección de Comunicación Social	Representante y Vocal
13.	Alejandra Pacheco Pérez	Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales	Representante y Vocal
14.	Ángel Sánchez Pérez	Dirección de Datos Personales	Representante y Vocal
15.	Diego Barajas Ochoa	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Representante y Vocal

Con fundamento en los artículos 4, 7, 8 y 10 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del INFOCDMX, la Presidenta dio la bienvenida a los participantes, verificó el quórum por medio del Secretario Técnico, y en consecuencia declaró el inicio de la reunión, sometiendo a consideración de los integrantes del COTECIAD el orden del día previa lectura del Secretario Técnico, mismo que se aprobó por unanimidad de votos, desahogándose como sigue:-----

En uso de la voz, la Presidenta: Miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta y siete minutos del diecisiete de marzo de dos mil veintiséis. Previo al inicio de la sesión le solicito al Secretario Técnico proceda al pase de lista con el fin de verificar si existe el quórum legal para la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria de este Comité. -----

En uso de la voz, el Secretario Técnico: Informó a la presidencia de este Comité que se encuentran presentes los miembros suficientes para la celebración de la sesión conforme el artículo 7 del Reglamento de Operación del COTECIAD. -----

En uso de la voz, la Presidenta: En tal virtud, y toda vez que se reúne el quórum requerido se declara abierta la sesión, en ese sentido, procederemos al desahogo de los asuntos del orden del día de esta sesión, por lo que solicito al Secretario Técnico dar cuenta del mismo. -----

En uso de la voz, el Secretario Técnico: Con su permiso Presidenta, procedo a la lectura del orden del día: -----



1. Lista de asistencia; -----
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día; -----
3. Presentación, discusión y en su caso aprobación, del proyecto de Ficha Técnica de Valoración; -----
4. Presentación, discusión y en su caso aprobación, del proyecto de Declaratoria de Valoración Documental; -----
5. Presentación, discusión y en su caso aprobación, del proyecto de Dictamen de Baja Documental; y -----
6. Asuntos generales. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Gracias Secretario, si no hay comentarios solicito emitir su voto levantando la mano quienes estén a favor. -----

En uso de la voz, el Secretario Técnico: Informo a la presidencia de este comité que se aprueba por unanimidad el orden del día de esta sesión. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Siguiendo con el orden del día, en el tercero, cuarto y quinto punto tenemos la presentación, discusión y en su caso aprobación, del proyecto de ficha técnica de valoración, declaratoria de valoración documental y dictamen de baja documental. -----

Los citados proyectos se proponen para su votación en bloque y consisten en los instrumentos que, conforme al Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en lo relativo al procedimiento de **BAJAS DOCUMENTALES**, brindan los elementos mediante los cuales se aprueba la **Baja Documental 01/2026**. En tal razón, se solicita al Secretario Técnico proceda a exponer los proyectos descritos. -----

En uso de la voz el Secretario Técnico: Previo a la exposición de los proyectos ficha técnica de valoración, declaratoria de valoración documental y dictamen de baja documental, si me lo permite la presidencia, relataré los antecedentes por los cuales se presentan los proyectos colegiados en los que las áreas productoras de la información, con funciones atinentes sobre el manejo de la información, mismas que integran este Comité, plantearon la solicitud formal de baja. -----

El pasado 10 de marzo de la presente anualidad, mediante oficio MX09.INFOCDMX.ST.C11.7.042.2026 de fecha 10 marzo de 2026, se convocó a la presente sesión, con lo que intervinieron las y los servidores públicos competentes y se validaron los inventarios y calendarios de caducidades, respecto de la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de trámite y de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental de 06 de octubre de 2023, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final; de conformidad con el procedimiento descrito como Bajas Documentales del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración. -----



Derivado de lo anterior, la persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con los diversos responsables de los Archivos de Trámite de las áreas productoras de la documentación, o con funciones atinentes en materia de tratamiento de la información para identificar los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de trámite y de concentración, así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, particularmente con la Dirección de Comunicación Social, de Administración y Finanzas y el Centro de Capacitación e investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, quienes plantearon solicitud de baja documental a la presidencia del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, anexando el calendario de caducidades y los inventarios de baja documental. -----

Se resalta que, en la metodología utilizada para estos procesos, el Sistema Institucional de Archivos de este Instituto se auxilió de un equipo de 10 personas de ponencias, quienes colaboraron en la identificación y preparación física de la baja propuesta, de los expedientes de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales verificando lo siguiente: -----

a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable; -----

b) Que lo descrito en el inventario de baja documental se encuentra correctamente clasificado de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística; -----

c) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados; -----

d) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución; -----

e) Que los inventarios de BAJA DOCUMENTAL amparan la cantidad de 8,143 expedientes de los años 2012 a 2019 contenidos en 204 contenedores. -----

Adicionalmente a lo anterior, el equipo, ya señalado, realizó la selección técnica de la documentación con base en el Catálogo y el muestreo de la serie documental S1.5 Recursos de Revisión en Materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, es cuanto, gracias. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Secretario, le solicito consulte al COTECIAD si existe algún comentario sobre la presentación previamente planteada. -----

En uso de la voz el Secretario Técnico: Claro con su permiso, se consulta al COTECIAD si existe algún comentario sobre los proyectos de Ficha Técnica de Valoración, Declaratoria de Valoración Documental y Dictamen de Baja Documental. -----

En uso de la voz, la Comisionada Presidenta del INFOCDMX: Muchas gracias, yo quiero saludarles una sesión más que acompaño a este COTECIAD, justamente

Miriam Soto Domínguez
PRESIDENTA DEL COTECIAD

Guillermo Villanueva Villanueva
**SECRETARIO TÉCNICO
Y VOCAL AC**

Fernanda Gabriela Lopez Lara
SECRETARÍA EJECUTIVA



Ivonne Maresi Morales Lambarri
REPRESENTANTE Y VOCAL DAF



Rebeca Nava Pacheco
REPRESENTANTE Y VOCAL DAJ

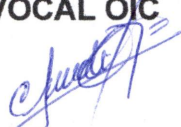


Pedro Esquivel Martínez
REPRESENTANTE Y VOCAL DTI



Rodolfo Luján Juárez
VOCAL OIC

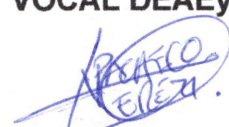
Erandy Karina Vilchis Alcalá
VOCAL ST



Claudia Vázquez Pérez
VOCAL DEAEyE



Anabel Guerrero Contreras
VOCAL DCS



Alejandra Pacheco Pérez
VOCAL CCI



Ángel Sánchez Pérez
VOCAL DP

Diego Barajas Ochoa
VOCAL DVPE

Carlos Adrián Hernández Cabañas
Archivo de Resoluciones

Vanessa Guadalupe González Salazar
VOCAL LLER

*Estas firmas forman parte de ACTA No. 03/SO/17-03/2026 de fecha diecisiete de
marzo dos mil veintiséis.*