

ACTA
No. 03/SO/23-05/2025

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 TRES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

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 06 minutos del día veintitrés de mayo del año dos mil veinticinco, sesionado de manera híbrida, en el Aula de Capacitación de esta Instituto y 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	Responsable del Área Coordinadora de Archivo	Secretario Técnico y Vocal
3	Fernanda Gabriela Lopez Lara	Secretaría Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva
4	Ivonne Maresi Morales Lambarri	Dirección de Administración y Finanzas	Representante y Vocal
5	Rebeca Nava Pacheco	Dirección de Asuntos Jurídicos	Representante y Vocal
6	Pedro Esquivel Martínez	Dirección de Tecnologías de la Información	Representante y Vocal
7	Rodolfo Luján Juárez	Órgano Interno de Control	Vocal
8	Erandy Karina Vilchis Alcalá	Secretaría Técnica	Vocal
9	Claudia Vázquez Pérez	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Vocal

10	Anabel Guerrero Contreras	Dirección de Comunicación Social	Vocal
11	Alejandra Pacheco Pérez	Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales	Vocal
12	Ángel Sánchez Pérez	Dirección de Datos Personales	Vocal
13	Diego Barajas Ochoa	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Vocal
14	Nora Angélica Damián Santiago	Oficina del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez	Vocal
15	María Margarita Eugenia Ontiveros Y Sánchez De La Bar	Oficina de la Comisionada Presidenta Laura Lizette Enríquez Rodríguez	Vocal
16	Nora Patricia Corona Olmedo	Oficina de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina	Vocal

Con fundamento en los artículos 4, 7 y 10 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, 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 seis minutos del día veintitrés de mayo del año dos mil veinticinco. 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 Primera Sesión Ordinaria de este Comité. -----

En uso de la voz, el Secretario Técnico: Informo 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, no obstante me permito también enunciar a las personas que se encuentran presentes en esta Aula de Capacitación, representando a oficina de la Comisionada María del Carmen Nava Polina, la compañera Nora Patricia Corona Olmedo, de parte de la Dirección de Administración y Finanzas, la compañera Ivonne Maresi Morales Lambarri, representando a oficina del Comisionado Ciudadano, Julio César Bonilla Gutiérrez, se en encuentra presente la

compañera Verónica Peralta Gutiérrez, de la Oficina de la Comisionada Presidenta Laura Lizeth Enrique Rodríguez, se encuentra la compañera María Margarita Eugenia Ontiveros y Sánchez, de Centro de Capacitación se encuentra la compañera Alejandra Pacheco Pérez, de parte de la área de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica se encuentra el compañero Diego Barajas Ochoa, por parte del área de Comunicación Social se encuentra la compañera Anabel Guerrero Contreras, por parte de la Dirección Jurídica se encuentra la compañera Rebeca Nava Pacheco, así como por parte de Archivo de Resoluciones se encuentra el compañero Carlos Adrián Hernández Cabañas y por parte del Órgano Interno de Control se encuentra el compañero Rodolfo Luján Juárez. -----

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. Pase de lista y verificación del quórum legal; -----
2. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día; -----
3. Elaboración del sorteo; -----
4. Presentación del proyecto de *ACUERDO POR EL QUE APRUEBAN LOS EXPEDIENTES DE LAS SERIES DOCUMENTALES RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES QUE SE CONFORMAN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO DE LAS DENUNCIAS Y RECUSACIONES PRESENTADAS ANTE EL INSTITUTO QUE SE DEBERÁN CONSERVAR CONFORME EL DIGITO DE SU TERMINACIÓN.* -----
5. 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: El segundo punto del orden del día consiste en la elaboración del sorteo, por lo que le solicito al secretario técnico, exponga ante este COTECIAD la síntesis de la mecánica del sorteo. -----

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso, me permito explicar la síntesis de la mecánica del sorteo: -----

Conforme el proyecto de *ACUERDO POR EL QUE APRUEBAN LOS EXPEDIENTES DE LAS SERIES DOCUMENTALES RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES QUE SE CONFORMAN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO DE LAS DENUNCIAS Y RECUSACIONES PRESENTADAS ANTE EL INSTITUTO QUE SE DEBERÁN CONSERVAR CONFORME EL DIGITO DE SU TERMINACIÓN*, se requiere sortear los dígitos cuyos dígitos de terminación deberán conservarse, para lo cual se introducirán 9 números, del 01 al 09, y se sorteará un número por cada ejercicio fiscal, del 2006 al 2018. El cero queda fuera del sorteo ya que este será el comodín para el caso de que no se cumpla con el número requerido por la formula establecida en el artículo 5 de las TÉCNICAS DE MUESTREO DE LAS SERIES DOCUMENTALES RELACIONADAS CON

LOS EXPEDIENTES QUE SE CONFORMAN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO DE LAS DENUNCIAS Y RECUSACIONES PRESENTADAS ANTE EL INSTITUTO, que señala lo siguiente: -----

Para determinar el tamaño del muestreo se considerará el número total de expedientes, si la última cifra del número total de expedientes por ejercicio fiscal resulta menor a 5 no se modificará el número, si el número es superior a 5, se aumentará el valor a la decena siguiente. -----

Por lo que se reservarán para su conservación los primeros expedientes con terminación en cero suficientes para alcanzar el número objetivo. Por ejemplo, si para el ejercicio fiscal 2015, se tienen un universo de 1926 expedientes de las series relativas a recursos de revisión y denuncias, ambos relativos a la Ley de Transparencia y Ley de Datos, deberán conservarse 193. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Gracias secretario. Si no hay comentarios solicito al secretario técnico consulte al COTECIAD si existe alguna duda sobre la mecánica del sorteo y del muestreo, y en caso no haber, le solicito proceda con el multicitado sorteo. --

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso, integrantes comité, les solicito manifiesten si tienen alguna duda sobre la mecánica del sorteo y del muestreo. -----

Se informa a la presidencia de este COTECIAD que no se plantearon dudas respecto a la mecánica del sorteo y del muestro, por lo que en consecuencia procedo en presencia del colegiado presente en la sala y a través de la plataforma Teams, a realizar la insaculación de los números, destacando que por cada ejercicio fiscal se seleccionará un dígito entre el uno y el nueve: -----

Para el ejercicio 2006, serán los expedientes con terminación 6, para el ejercicio 2007, serán los expedientes con terminación 6, para el ejercicio 2008, serán los expedientes con terminación 3, para el ejercicio 2009, serán los expedientes con terminación 6, para el ejercicio 2010, serán los expedientes con terminación 5, para el ejercicio 2011, serán los expedientes con terminación 1, para el ejercicio 2012, serán los expedientes con terminación 1, para el ejercicio 2013, serán los expedientes con terminación 9, para el ejercicio 2014, serán los expedientes con terminación 6, para el ejercicio 2015, serán los expedientes con terminación 3, para el ejercicio 2016, serán los expedientes con terminación 2, para el ejercicio 2017, serán los expedientes con terminación 9, y para el ejercicio 2018, serán los expedientes con terminación 1. -----

Con lo anterior concluimos con el sorteo presidenta. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Muchas gracias, interesante esta primera vez que hacemos este sorteo, conforme al siguiente punto del orden del día procedemos a la presentación del proyecto de ACUERDO POR EL QUE APRUEBAN LOS EXPEDIENTES DE LAS SERIES DOCUMENTALES RELACIONADAS CON LOS EXPEDIENTES QUE SE CONFORMAN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO DE LAS DENUNCIAS Y RECUSACIONES PRESENTADAS ANTE EL INSTITUTO QUE SE DEBERÁN CONSERVAR CONFORME EL DÍGITO DE SU TERMINACIÓN, mismo que quedará en los términos del documento compartido en el oficio por él que se convocó a esta sesión, actualizándose los dígitos que fueron insaculados en el mismo, por lo que previo a proceder con el desahogo de los asuntos generales, le solicito al secretario técnico consulte al COTECIAD si existe algún comentario sobre el acuerdo referido. -----

En uso de la voz el Secretario Técnico: Integrantes comité, les solicito manifiesten si existe algún comentario sobre el proyecto referido. -----
No se presentan ningún comentario sobre el proyecto referido para la discusión al seno de este COTECIAD. -----

En uso de la voz la Presidenta: Gracias secretario. -----
Si no hay comentarios solicito al secretario técnico le solicito someta a votación el proyecto referido. -----

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso, integrantes comité, les solicito expresar el sentido de su voto. -----

Se aprueba por unanimidad de votos el proyecto presentado. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Muchas gracias, el último punto del orden del día consiste en asuntos generales, por lo que solicito al Secretario Técnico proceda a consultar al COTECIAD si existe algún asunto general que deseen se comenten al seno de este Comité. -----

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso, se consulta al COTECIAD si existe si existe algún asunto general que desea se comente al seno de este Comité. ----
Le informo a la presidencia de este comité que no se presenta ningún asunto general para la discusión al seno de este COTECIAD. -----

En uso de la voz, la Presidenta: Muchas gracias, Secretario, siendo el último punto del orden del día asuntos generales. Quisiera tomar el uso de la voz para referirme a ustedes sobre los procesos que estamos llevando a cabo en el área coordinadora de archivos sobre la gestión documental. Particularmente los relativos a lo que tiene que ver con la disposición documental y a los que deriven en las actas de entrega de recepción. Aprovecho para reiterarles la importancia que se tiene que desde las áreas generadoras de información continúen con la elaboración de los inventarios documentales, la actualización y la verificación de esos inventarios, esto para que estemos en posibilidad de continuar con algunos procesos que tenemos pendientes, como la eliminación de la documentación de comprobación administrativa inmediata de los años anteriores al 2023 y a la presentación de una propuesta con miras a una baja documental de aquellos expedientes que se encuentran prescritos de sus valores primarios y cuyas series documentales están previstas en el Catálogo de Disposición Documental para su eliminación. Esto, pues es importante porque en caso de que este exista, la posibilidad física en el archivo de concentración de recibir transferencias primarias, sólo lo podemos hacer cuando ya tengamos de estas áreas generadoras de archivos y de información, esos procesos de disposición. También quería comentarles que para ello hay una buena noticia. Vamos a tener personal de servicio social a partir del lunes 2 de junio, estudiantes de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, van a ser, van a ser 6 personas, aunque cuatro personas van a ser las que están o van a estar disponibles en todas las áreas, justo para ver si les pueden ayudar a la elaboración de inventarios, o revisar las series que se puede hacer, baja documental, entonces el Secretario Técnico del COTECIAS ya sabe que, en cuanto lleguen estas personas de servicio social, nos vamos a ir acercando a las áreas generadoras de información, para que sepan que cuentan con personal de servicio social para poder hacer específicamente esto de archivos. -----

Al no haber otro asunto que tratar se da por concluida la primera sesión ordinaria del Comité a las 12 horas con 23 minutos del 23 de mayo de 2025. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y espero que tengan bonita tarde. -----

Con fundamento en el artículo 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, firman en todas sus fojas los integrantes del Comité que participaron en la reunión. -----



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



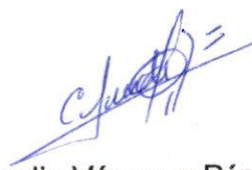
Pedro Esquivel Martínez
REPRESENTANTE Y VOCAL DTI



Rodolfo Lujan Juárez
VOCAL OIC



Erandy Karina Vilchis Alcalá
VOCAL ST



Claudia Vázquez Pérez
VOCAL DEAEyE

Anabel Guerrero Contreras
VOCAL DCS



Ángel Sánchez Pérez
VOCAL DP

Alejandra Pacheco Pérez
VOCAL DCCT

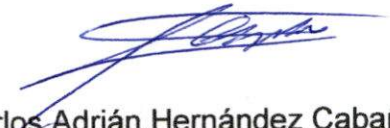
Diego Barajas Ochoa
VOCAL DVPE

Verónica Peralta Gutiérrez
VOCAL JCBG

María Margarita Eugenia Ontiveros Y
Sánchez De La Bar
VOCAL LLER



Nora Patricia Corona Olmedo
VOCAL MCNP



Carlos Adrián Hernández Cabañas
Archivo de Resoluciones

Estas firmas forman parte del Acta No. 03/SO/23-05/2025, de la Tercera Sesión 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, verificada el día veintitrés de abril de dos mil veinticinco.