



MINUTA
QUINTA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas del día veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, tuvo verificativo la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), la cual se realizó vía remota a través de videoconferencia por la Plataforma Microsoft Teams, toda vez que se convocó en términos de lo establecido en los artículos 13, inciso A); 14; y 15 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD).

La licenciada Karina Salgado Lunar informó que, de conformidad con los artículos 8 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos; y 5, fracción I del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, ambos de este Instituto Electoral, y en términos del oficio de designación como Titular de la oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, presidiría las sesiones del Comité.

Acto seguido, la Presidenta del Comité solicitó a la Secretaria Técnica el pase de lista y la verificación del quórum requerido para sesionar.

La Secretaria Técnica indicó que se recibió el oficio IECM-DEECYCC-233-2023, a través del cual informaron la designación de la persona que asistiría en representación de la Vocal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía; por lo que procedió a dar cuenta de la asistencia de las siguientes personas servidoras públicas.

LISTA DE ASISTENCIA

Presidenta:

Karina Salgado Lunar

Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.

Secretaria Técnica:

Norma Guadalupe González Almazán

Subdirectora de Archivos, adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA QUINTA SESIÓN
ORDINARIA 2023
COTECIAD-23-2023**

Vocales con derecho a voto:

María Cristina Escobar Ávalos

Javier Alejandro Olvera Toxqui

Beatriz Catalina Barrera Aguilar

David Moreno Vázquez

Secretaría Administrativa.

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
y Fiscalización.

Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Representante de las Direcciones Distritales.

Vocales:

María Teresa Mares

Miroslava Elodia Equihua Aviña

Cuitláhuac Villegas Solís

Andrea Sánchez Ramírez

Karla Alejandra Hernández Estrada

Luz María Calderón Arvizu

Sandra Berenice Hernández Bocanegra

Citlalli Santiago Rodríguez

Gerardo Alejo Rodríguez

Ma. de Lourdes Flores Castro

Claudia Iveth Mendoza Hernández

Gabriela Martínez López

Rosalba Hernández Chávez

Marisela Contreras Tenorio

Oficina de la Consejera Presidenta
Patricia Avendaño Durán.

Oficina de la Consejera Electoral
Carolina Del Ángel Cruz.

Oficina de la Consejera Electoral
Erika Estrada Ruíz.

Oficina del Consejero Electoral
Mauricio Huesca Rodríguez.

Oficina de la Consejera Electoral
Sonia Pérez Pérez.

Oficina del Consejero Electoral
César Ernesto Ramos Mega.

Oficina del Consejero Electoral
Bernardo Valle Monroy.

Secretaría Ejecutiva.

Contraloría Interna.

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y
Construcción de Ciudadanía.

Dirección Ejecutiva de Participación
Ciudadana y Capacitación.

Dirección Ejecutiva de Organización
Electoral y Geoestadística.

Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Unidad Técnica de Comunicación Social y
Difusión.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA QUINTA SESIÓN
ORDINARIA 2023
COTECIAD-23-2023**

Verificado el *quórum*, la Presidenta del Comité, con fundamento en el artículo 16 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, declaró el inicio de la sesión y solicitó a la Secretaria Técnica someter a consideración de las y los integrantes del Comité el proyecto de Orden del Día:

1. **Presentación y, en su caso, aprobación de los proyectos de minutas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, siguientes:**
 - a) **Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de julio de 2023.**
 - b) **Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2023.**
2. **Presentación de la Minuta de la Instalación del Grupo de Valoración Documental, para la revisión y actualización del Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a las secciones de las áreas centrales y de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**
3. **Presentación del Seguimiento a los Acuerdos aprobados y Compromisos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de julio de 2023.**
4. **Presentación y, en su caso, aprobación de los proyectos de los instrumentos técnicos normativos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, siguientes:**
 - a) **Formato del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.**
 - b) **Guía de Expurgo Documental para los Archivos.**
 - c) **Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los Archivos.**
 - d) **Plan de Conservación y Preservación Documental.**
5. **Presentación del Cuarto Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2023.**

6. **Presentación del Informe de avance sobre el cumplimiento de la Circular 95, emitida por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el 10 de noviembre de 2022, relativa a las acciones en materia de archivo, a cargo de los Órganos Desconcentrados.**
7. **Presentación del Informe de Avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación histórica, conforme al Programa de Digitalización Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**
8. **Presentación del Manual de Usuarios del Sistema de Control de Gestión Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**
9. **Asuntos Generales.**

La Presidenta del Comité informó de la recepción de una observación al punto número cuatro del Orden del Día, agregar una "s" a la palabra "Archivos" de la Ley a la que se hace referencia, por lo que solicitó a la Secretaria Técnica consultara la aprobación del Orden del Día con la modificación propuesta, así como la dispensa de la lectura de los documentos previamente circulados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD.

La Secretaria Técnica consultó en votación nominal, a las personas integrantes, la aprobación del Proyecto del Orden del Día, con la modificación señalada, y la dispensa de la lectura de los documentos previamente circulados, aprobándose por unanimidad de votos; por lo que se desahogó el Orden del Día de la manera siguiente:

1. **Presentación y, en su caso, aprobación de los proyectos de minutas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, siguientes:**
 - a) **Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de julio de 2023.**
 - b) **Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2023.**

La Presidenta del Comité sometió a consideración de las personas integrantes los proyectos de las Minutas.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA QUINTA SESIÓN
ORDINARIA 2023
COTECIAD-23-2023**

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de observaciones por parte de la oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán y, de los Consejeros Electorales Mauricio Huesca Rodríguez y Bernardo Valle Monroy.

Al no haber intervenciones, la Presidenta del Comité solicitó tomar la votación nominal; considerando las observaciones que se habían presentado; aprobándose por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO: COTECIAD-20-2023. Se aprueban las Minutas de las sesiones Cuarta Ordinaria y Segunda Extraordinaria, celebradas el 28 de julio y 30 de agosto de 2023, respectivamente, con las observaciones presentadas.

Al no haber más comentarios, la Presidenta dio por presentadas las Minutas, solicitando a la Secretaria Técnica que, una vez integradas las observaciones, remitiera copia de las mismas a la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y realizara los trámites para su publicación en el Portal de Transparencia. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

2. Presentación de la Minuta de la Instalación del Grupo de Valoración Documental, para la revisión y actualización del Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a las secciones de las áreas centrales y de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

En uso de la voz, la Presidenta del Comité sometió a consideración de las personas integrantes el Proyecto de Minuta.

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de observaciones por parte de la oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán y, de los Consejeros Electorales Mauricio Huesca Rodríguez y Bernardo Valle Monroy; así como de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

Al no haber intervenciones, la Presidenta del Comité dio por presentada la Minuta de la Instalación del Grupo de Valoración Documental, celebrada el 21 de septiembre de 2023, solicitando a la Secretaria Técnica que, una vez integradas las observaciones, remitiera copia de la misma a la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y realizara los trámites para su publicación en el Portal de Transparencia. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

3. Presentación del Seguimiento a los Acuerdos aprobados y Compromisos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de julio de 2023.

En uso de la voz, la Presidenta del Comité sometió a consideración el Seguimiento de los Acuerdos y Compromisos.

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de observaciones por parte de la oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán y, de los Consejeros Electorales Mauricio Huesca Rodríguez y Bernardo Valle Monroy.

Al no haber más comentarios, la Presidenta dio por presentado el Seguimiento de Acuerdos aprobados y Compromisos, solicitando a la Secretaria Técnica integrara las observaciones al documento final. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

4. Presentación y, en su caso, aprobación de los proyectos de los instrumentos técnicos normativos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, siguientes:

- a) **Formato del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.**
- b) **Guía de Expurgo Documental para los Archivos.**
- c) **Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los Archivos.**
- d) **Plan de Conservación y Preservación Documental.**

En uso de la voz, la Presidenta del Comité señaló que los documentos citados en los incisos b), c) y d), fueron presentados en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, a efecto de que fueran analizados con detenimiento y, en su caso, plantearan sus propuestas de modificación. En ese sentido, se incorporaron las observaciones formuladas por parte de la Secretaría Ejecutiva.

Asimismo, informó que las modificaciones al formato del Índice de Expedientes Clasificados se presentaba para su aprobación, con la finalidad de que se diera cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; a los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y a la normativa interna en la materia aplicable. Indicó que, una vez aprobado el formato, será remitido a las áreas y órganos desconcentrados, a fin de que



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA QUINTA SESIÓN
ORDINARIA 2023
COTECIAD-23-2023**

incorporarán la información requerida para su publicación en el Portal de Transparencia del sitio Institucional de Internet.

En este sentido, la Presidenta del Comité sometió a consideración los instrumentos archivísticos señalados.

El Representante de los Órganos Desconcentrados preguntó si las áreas integrarían la información del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados; y solicitó que, en el Plan de Conservación y Preservación, se agregará en el punto 3.1 el uso de aspiradora para el retiro de polvo, lo que permitirá a los órganos desconcentrados solicitar la misma al área de mantenimiento. Por otro lado, señaló que se habían advertido algunas problemáticas respecto de los materiales especiales para las actividades archivísticas, como la inutilización de los postes de aluminio y la colocación de los fólder tamaño oficio en las cajas carta.

El Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización mencionó que, la Guía de Expurgo Documental para los Archivos señalaba características de las cajas en donde debía depositarse la documentación (objeto de transferencia) y que cada área debería presupuestar ese material, sin embargo, dijo que habían transcurrido dos años sin cajas por reducciones al presupuesto; por lo que preguntó si, a falta de ese insumo, se podía enviar la documentación en otras cajas, ya que la Dirección Ejecutiva que representaba tenía entre 350 y 400 cajas que sustituir por las especiales para archivo.

La Secretaria Técnica informó que, en la Subdirección de Archivo podían solicitar el préstamo de aspiradoras y que, para el caso de los Órganos Desconcentrados, considerando las distancias, se analizaría la manera para brindar el préstamo de las mismas o, en su oportunidad, considerarla en su presupuesto para contar con ellas de manera permanente. De igual manera, comentó sobre la necesidad de proyectar el presupuesto para las cajas. Por otro lado, informó de la recepción de observaciones por parte de la oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán, la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez y, de los Consejeros Electorales Mauricio Huesca Rodríguez y Bernardo Valle Monroy.

La Presidenta del Comité comentó que, la situación de las cajas derivaba de una observación de la Contraloría Interna, hecha durante una auditoría, por lo que se debía atender. Además, señaló que las características de las cajas tenían su razón de ser, porque los archivos constituían un gran valor para el Instituto Electoral.; por lo que, cada área debía considera en

su presupuesto, la adquisición de esos insumos para los traslados correspondientes al Archivo General.

La Vocal de la Secretaría Administrativa comentó que se había iniciado con las acciones de planeación para proceder a la etapa de presupuestación para el ejercicio 2024, por lo que sugirió que las áreas solicitaran los materiales especiales de archivo, indicando la justificación y los antecedentes. Asimismo, puso a consideración el que las áreas realizaran la solicitud para la adquisición de cajas especiales como una nueva necesidad del ejercicio 2023, para solventar en la necesidad de iniciar los trabajos de archivo en 2024.

Al respecto, la Presidenta del Comité coincidió en gestionar las adquisición de las cajas con tratamiento ignífugo, como una “nueva necesidad”.

La Vocal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos comentó que, otro de los insumos de los que se carecía eran los fólderes libres de ácido, aún y cuando se realizó la solicitud con la justificación correspondiente.

La Secretaria Técnica precisó que, respecto al tamaño de las cajas con tratamiento ignífugo se habían considerado las medidas debidas para colocar los expedientes de tamaño oficio; por lo que, externó la conveniencia de que los enlaces de las áreas solicitaran a la Subdirección de Archivo, las características específicas de las cajas para la requisición respectiva.

Al no haber más intervenciones, la Presidenta del Comité solicitó a la Secretaria Técnica tomara la votación nominal sobre la aprobación de los instrumentos técnicos normativos, considerando las observaciones que se habían presentado; aprobándose por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO: COTECIAD-21-2023. Se aprueban los instrumentos técnicos normativos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, siguientes:

- a) Formato del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
- b) Guía de Expurgo Documental para los Archivos.
- c) Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los Archivos.
- d) Plan de Conservación y Preservación Documental.

Acto seguido, instruyó a la Secretaria Técnica integrara las observaciones a los documentos finales, remitir la copia de los mismas a la Presidencia del Comité de



Transparencia, a efecto de que fueran dados a conocer en el Órgano Colegiado. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

5. Presentación del Cuarto Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2023.

La Presidenta del Comité puso a consideración de las personas integrantes del mismo, el Informe de mérito.

La Secretaria Técnica informó sobre las observaciones de la oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán.

Al no haber más intervenciones, la Presidenta del Comité dio por presentado el Cuarto Informe Bimestral e instruyó a la Secretaria Técnica integrara las observaciones recibidas al documento final, así como realizara las gestiones necesarias a efecto de que el Comité de Transparencia de este Instituto, conociera del mismo y para la publicación en el Portal de Transparencia.

Acto seguido, solicitó se diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

6. Presentación del Informe de avance sobre el cumplimiento de la Circular 95, emitida por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el 10 de noviembre de 2022, relativa a las acciones en materia de archivo, a cargo de los Órganos Desconcentrados.

La Presidenta del Comité informó que, debido a una actualización de la información que se remitió en un inicio, se envió un alcance al documento con la información precisa de los pendientes que tenía cada una de las Direcciones Distritales y solicitó a la Secretaria Técnica dar cuenta del contenido.

La Secretaria Técnica señaló que el informe contenía el avance de las acciones que se habían desarrollado en cumplimiento a la Circular número 95 de la Secretaría Ejecutiva, emitida el 10 de noviembre de 2022; las cuales correspondían a las transferencias, bajas documentales y a la entrega-recepción de los archivos documentales de las Unidades Territoriales, con motivo del nuevo ámbito territorial de los órganos desconcentrados; las cuales se habían ido realizado con base en las políticas y procedimientos en materia de archivo, atendiendo a las vigencias y técnicas de selección establecidas en el Catálogo de Disposición Documental vigente.

Informó que, como resultado de esta actividad, habían ingresado al Archivo de Concentración, 35 cajas; al Archivo Histórico 157, junto con la documentación electrónica; y 244 con documentación sujeta a baja definitiva. Asimismo, manifestó que subsistían observaciones por solventar y documentación pendiente por concluir su depuración; por lo que se insistiría a los órganos desconcentrados en el cumplimiento de la Circular, de lo cual se rendiría el informe correspondiente. Finalmente, informó sobre la conclusión de la revisión de los inventarios de Archivo de Trámite que emplearon los órganos desconcentrados en la entrega-recepción de los expedientes de las Unidades Territoriales, conforme al nuevo ámbito territorial.

La Presidenta del Comité puso a consideración de las personas integrantes del mismo, el Informe de mérito.

Al no haber más comentarios, la Presidenta dio por presentado el Informe de avance sobre el cumplimiento de la Circular 95, solicitando a la Secretaria Técnica realizar las gestiones para su publicación en el Portal de Transparencia. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

7. Presentación del Informe de Avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación histórica, conforme al Programa de Digitalización Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

La Presidenta del Comité hizo del conocimiento que, el Informe de avance daba cuenta de las actividades que se habían realizado conforme al procedimiento establecido en el Programa de Digitalización Documental, logrando un total de 231 expedientes digitalizados, los cuales correspondían a los Procesos Electorales 2000, 2003, 2006 y 2009, lo que representaba el 74% de avance de lo programado al mes de septiembre, conforme al Cronograma de Trabajo 2023, presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria. Señaló que el porcentaje de avance se debía a diferentes circunstancias, primeramente, por motivo de algunas fallas físicas en los escáneres se suspendió el trabajo de algunos días, lo que retrasó esta actividad, no obstante, se aprovechó ese tiempo en la preparación y restauración de los expedientes. Además, se tuvieron que alternar las funciones, debido al apoyo brindado para actividades institucionales. Por lo que, señaló que se continuaría con los trabajos para el logro de las metas programadas y, con ello, asegurar la conservación permanente y preservación de las características esenciales del patrimonio documental del Instituto Electoral.

Enseguida, sometió a consideración el Informe de Avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación histórica.

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de observaciones por parte de la oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán.

Al no haber más comentarios, la Presidenta dio por presentado el Informe de Avance de las actividades relativas a la digitalización de la documentación histórica, solicitando a la Secretaria Técnica integrara las observaciones al documento final y realizara las gestiones necesarias para la publicación en el Portal de Transparencia. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

8. Presentación del Manual de Usuarios del Sistema de Control de Gestión Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

La Presidenta del Comité señaló que, el Manual de Usuarios del Sistema de Control de Gestión Documental que se opera en las áreas centrales del Instituto, obedecía a una recomendación hecha por la Contraloría Interna, con motivo de la Auditoría de Cumplimiento 04/22; por lo que, se había solicitado el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, para la incorporación de las observaciones recibidas por parte de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, así como de la Administración de los Archivos. En ese sentido, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos remitió la versión final del Manual de Usuario, el cual, una vez que se diera por presentado ante el Comité, sería remitido a las áreas que operan el Sistema de Control.

Al no haber más comentarios, la Presidenta dio por presentado el Manual de Usuario del Sistema de Control de Gestión Documental, y solicitó a la Secretaria Técnica que lo remitiera a las áreas que lo operaban, así como realizar los trámites correspondientes para hacer del conocimiento de la Contraloría Interna sobre el cumplimiento de la recomendación; además de la respectiva publicación en el Portal de Transparencia.

Enseguida, solicitó a la Secretaria Técnica dar cuenta con el último punto del Orden del Día.

9. Asuntos Generales.

La Presidenta del Comité consultó si alguna de las personas integrantes del Comité deseaba incluir algún asunto para que se tratara en la sesión.

Asunto único. “Adquisición de material especial de archivo en el proyecto del presupuesto de egresos 2024”.

La Presidenta del Comité señaló que, en la Cuarta Sesión Ordinaria se había considerado la posibilidad de que la Administración de Archivos fuera el área concentradora de material especial de archivo, sin embargo, se consultó con el área de Adquisiciones, adscrita a la Secretaría Administrativa, quien señaló que, la misma se encargaba de la concentración para los trámites de la compra del material; por lo tanto, reiteraba la petición para que cada área incluyera en su presupuesto la adquisición de los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades archivísticas.

Al no haber intervenciones, dio por concluido el punto y consultó a la Secretaria Técnica si existía algún otro asunto pendiente, quien informó que todos habían sido concluidos.

Por lo que, agotados los puntos listados en el Orden del Día, siendo las diecisiete horas con cuarenta y dos minutos, del veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Firman al margen y al calce, la +Presidenta y la Secretaria Técnica del Comité.



Lic. Karina Salgado Lunar

Presidenta del Comité Técnico Interno de
Administración de Documentos del Instituto
Electoral de la Ciudad de México



Lic. Norma Guadalupe González Almazán
Secretaria Técnica del Comité Técnico Interno
de Administración de Documentos del Instituto
Electoral de la Ciudad de México