



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

MAYO - JUNIO DE 2025

ÍNDICE	PÁGINA
I. Presentación	3
II. Glosario	4
III. Descripción de las actividades por proyecto	5
1. Aplicación de la instrumentación técnica y normas con criterios homogéneos	6
1.1 Adecuación de la Instrumentación Técnica y normativa en materia archivística	6
1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental	
1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	6 8
1.4 Capacitación en materia archivística	9
1.5 Asesorías en materia archivística	10
1.6 Difusión de la información archivística	10
2. Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes	11
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental	11
2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Gestión de Control y de Administración de los Archivos	12
2.3 Capacitación sobre la operatividad sistemas de Control y de Administración los Archivos	13
2.4 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental (Plan)	14
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes (Guía)	14

I. PRESENTACIÓN

En el presente informe se reportan las actividades realizadas por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México durante el segundo bimestre de 2025, con el apoyo de la Administración de los Archivos, a cargo de la persona titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 30 y 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 90, fracción XI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 6, fracción IV del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

II. GLOSARIO

Abreviatura	Denominación
Catálogo	Catálogo de Disposición Documental
CAAOD	Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados
CECAHC	Oficina de la Consejera Electoral Cecilia Aida Hernández Cruz
CI-SRESI	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos
DAOD	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
DEAPyF	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
DEGDHECyCC	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
DPyRF	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
DRDyE	Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
DVOE	Dirección de Vinculación con Organismos Externos
Instituto Electoral	Instituto Electoral de la Ciudad de México
OD	Órganos Desconcentrados
OTAIPDPyA	Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico
PRESIDENCIA	Presidencia del Consejo General
SA	Secretaría Administrativa
SE	Secretaría Ejecutiva
SGyAA	Sistema de Gestión y Administración de archivos
SOE	Subdirección de Oficialía Electoral
SOPyG	Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PROYECTO

Las actividades referidas en este informe se desarrollaron conforme a las acciones sustantivas 1 y 2, señaladas en el Apartado VI del Cronograma del PADA 2025, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral, mediante el Acuerdo con clave alfanumérica IECM/ACU-CG-141/2024.

El objetivo primordial de las actividades ejecutadas, en su conjunto, es un Sistema Institucional de Archivos fortalecido, encaminadas al logro de objetivos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Proyecto 1

- Proyecto:** Aplicación de la Instrumentación técnica y normativa con criterios homogéneos
- Objetivo:** Desahogar los procesos de gestión documental y administrar los archivos, de manera correcta y homogénea, para que el Instituto Electoral cuente con archivos actualizados y debidamente organizados, de conformidad con las disposiciones constitucionales y normativas aplicables en materia de archivo y transparencia.
- Meta:** Adecuación y aplicación del 100% de la instrumentación técnica y normativa para el correcto tratamiento y conservación de la documentación institucional.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
1.1 Adecuaciones de la Instrumentación técnica y normativa en materia archivística.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se realizó lo siguiente: - El 30 de mayo se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD. - En la Tercera Sesión del COTECIAD se aprobó el Cuadro General de Clasificación y el Catálogo correspondiente a la sección de las Áreas Centrales y de los Órganos Desconcentrados, mediante el Acuerdo COTECIAD-07-2025. El Catálogo fue remitido, vía correo electrónico de fecha 5 de junio del año en curso, a las áreas y los OD, para su conocimiento y aplicación en el tratamiento y disposición de la documentación institucional, durante su ciclo vital. Asimismo, se solicitó a la DPyRF la actualización del Cuadro General de Clasificación y Catálogo en el Repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
1.2 Ejecución de los procesos de gestión documental.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Conforme al Manual de Archivos, durante el bimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: Organización de la documentación de las sesiones del Consejo General que, a continuación, se señala:

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

				<table><tr><th>Documentos</th><th>Claves</th><th>Total</th></tr><tr><td>Actas de Sesiones del Consejo General</td><td>IECM-ACT-SOL-16-01-25 IECM-ACT-ORD-17-03-25 IECM-ACT-URG-23-03-25 IECM-ACT-URG-24-04-25 IECM-ACT-ORD-26-04-25</td><td rowspan="2">14</td></tr><tr><td>Actas de Sesiones del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025</td><td>IECM-ACT-ORD-PJ-18-03-25 IECM-ACT-EXT-PJ-19-03-25 IECM-ACT-URG-PJ-20-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-21-05-25 IECM-ACT-URG-PJ-22-06-25 IECM-ACT-URG-PJ-25-07-25 IECM-ACT-ORD-PJ-27-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-28-08-25 IECM-ACT-URG-PJ-29-09-25</td></tr><tr><td>Acuerdos</td><td>IECM-ACU-CG-052/2025 al IECM-ACU-CG-073/2025</td><td>22</td></tr><tr><td>Resoluciones</td><td>IECM-RS-CG-011-2025 al IECM-RS-CG-015-2025</td><td>5</td></tr></table>	Documentos	Claves	Total	Actas de Sesiones del Consejo General	IECM-ACT-SOL-16-01-25 IECM-ACT-ORD-17-03-25 IECM-ACT-URG-23-03-25 IECM-ACT-URG-24-04-25 IECM-ACT-ORD-26-04-25	14	Actas de Sesiones del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025	IECM-ACT-ORD-PJ-18-03-25 IECM-ACT-EXT-PJ-19-03-25 IECM-ACT-URG-PJ-20-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-21-05-25 IECM-ACT-URG-PJ-22-06-25 IECM-ACT-URG-PJ-25-07-25 IECM-ACT-ORD-PJ-27-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-28-08-25 IECM-ACT-URG-PJ-29-09-25	Acuerdos	IECM-ACU-CG-052/2025 al IECM-ACU-CG-073/2025	22	Resoluciones	IECM-RS-CG-011-2025 al IECM-RS-CG-015-2025	5												
Documentos	Claves	Total																												
Actas de Sesiones del Consejo General	IECM-ACT-SOL-16-01-25 IECM-ACT-ORD-17-03-25 IECM-ACT-URG-23-03-25 IECM-ACT-URG-24-04-25 IECM-ACT-ORD-26-04-25	14																												
Actas de Sesiones del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025	IECM-ACT-ORD-PJ-18-03-25 IECM-ACT-EXT-PJ-19-03-25 IECM-ACT-URG-PJ-20-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-21-05-25 IECM-ACT-URG-PJ-22-06-25 IECM-ACT-URG-PJ-25-07-25 IECM-ACT-ORD-PJ-27-04-25 IECM-ACT-URG-PJ-28-08-25 IECM-ACT-URG-PJ-29-09-25																													
Acuerdos	IECM-ACU-CG-052/2025 al IECM-ACU-CG-073/2025	22																												
Resoluciones	IECM-RS-CG-011-2025 al IECM-RS-CG-015-2025	5																												
				Revisión de la documentación propuesta para su disposición siguiente:																										
				<table><tr><th>Área</th><th>Disposición Documental</th><th>Año</th><th>Cajas</th></tr><tr><td>PRESIDENCIA</td><td>Transferencia Primaria</td><td>2020-2022</td><td>3</td></tr><tr><td rowspan="2">DPyRF</td><td>Transferencia Primaria</td><td>2014-2015 y 2018</td><td>10</td></tr><tr><td>Baja Documental</td><td>2004-2017</td><td>6</td></tr><tr><td rowspan="2">DEOEyG</td><td>Transferencia Secundaria en soporte físico y electrónico</td><td>1999-2018</td><td>1</td></tr><tr><td>Baja Documental</td><td>2000-2018</td><td>9</td></tr><tr><td>UTAJ</td><td>Baja Documental</td><td>1999-2009</td><td>43</td></tr></table>	Área	Disposición Documental	Año	Cajas	PRESIDENCIA	Transferencia Primaria	2020-2022	3	DPyRF	Transferencia Primaria	2014-2015 y 2018	10	Baja Documental	2004-2017	6	DEOEyG	Transferencia Secundaria en soporte físico y electrónico	1999-2018	1	Baja Documental	2000-2018	9	UTAJ	Baja Documental	1999-2009	43
Área	Disposición Documental	Año	Cajas																											
PRESIDENCIA	Transferencia Primaria	2020-2022	3																											
DPyRF	Transferencia Primaria	2014-2015 y 2018	10																											
	Baja Documental	2004-2017	6																											
DEOEyG	Transferencia Secundaria en soporte físico y electrónico	1999-2018	1																											
	Baja Documental	2000-2018	9																											
UTAJ	Baja Documental	1999-2009	43																											

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

				- Acceso y atención en el Archivo General durante el bimestre: <table><tr><th>Área</th><th>Fecha</th><th>Actividad</th></tr><tr><td>DPyRF</td><td>8, 21 y 22 de mayo</td><td>Depuración Documental</td></tr><tr><td>CI-SRESI</td><td>12 de junio</td><td>Preparación de documentación sujeta a Baja Definitiva</td></tr><tr><td>DEAPyF</td><td>8 y 27 de mayo 10 de junio</td><td>Retiro de 9 cajas para depuración documental. Consulta y préstamo de expediente de la otrora Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. Préstamo de un expediente relacionado con oficios de entrada y salida de 2016.</td></tr><tr><td>OD: 1, 2, 22 y 30</td><td>13, 16 y 27 de junio</td><td>Retiro de cajas para depuración documental, de conformidad con el oficio IECM/COTECIAD/130/2025, relacionado con el Calendario de Caducidades 2025.</td></tr></table> - Asistencia reunión convocada por la DAOD para el seguimiento del CAAOD, celebrada el 19 de junio de 2025.	Área	Fecha	Actividad	DPyRF	8, 21 y 22 de mayo	Depuración Documental	CI-SRESI	12 de junio	Preparación de documentación sujeta a Baja Definitiva	DEAPyF	8 y 27 de mayo 10 de junio	Retiro de 9 cajas para depuración documental. Consulta y préstamo de expediente de la otrora Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. Préstamo de un expediente relacionado con oficios de entrada y salida de 2016.	OD: 1, 2, 22 y 30	13, 16 y 27 de junio	Retiro de cajas para depuración documental, de conformidad con el oficio IECM/COTECIAD/130/2025, relacionado con el Calendario de Caducidades 2025.
Área	Fecha	Actividad																	
DPyRF	8, 21 y 22 de mayo	Depuración Documental																	
CI-SRESI	12 de junio	Preparación de documentación sujeta a Baja Definitiva																	
DEAPyF	8 y 27 de mayo 10 de junio	Retiro de 9 cajas para depuración documental. Consulta y préstamo de expediente de la otrora Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. Préstamo de un expediente relacionado con oficios de entrada y salida de 2016.																	
OD: 1, 2, 22 y 30	13, 16 y 27 de junio	Retiro de cajas para depuración documental, de conformidad con el oficio IECM/COTECIAD/130/2025, relacionado con el Calendario de Caducidades 2025.																	
1.3 Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	OTAIPDPyA	Enero, marzo, abril, mayo, julio, septiembre, octubre y noviembre	50%	En cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, durante el periodo que se informa sobre el desarrollo de las siguientes actividades: Trámite para la publicación en el Portal de Transparencia y sitio de Internet Institucional, de las 14 Actas de las sesiones del Consejo General, referidas en la actividad 1.2.															

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

				• Trámite para la publicación en el Portal de Transparencia (artículo 121, fracción L) de los documentos presentados y aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD. • Remisión del Segundo Informe Bimestral de Cumplimiento del PADA 2025, mediante el oficio IECM/COTECIAD/119/2025, al Comité de Transparencia; el cual fue presentado en su Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 19 de junio de 2025. • Asistencia a las sesiones virtuales del Comité de Transparencia:<table><tr><th>Sesión</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Quinta Ordinaria</td><td>8 de mayo</td></tr><tr><td>Segunda Extraordinaria</td><td>26 de mayo</td></tr><tr><td>Sexta Ordinaria</td><td>19 de junio</td></tr></table>	Sesión	Fecha	Quinta Ordinaria	8 de mayo	Segunda Extraordinaria	26 de mayo	Sexta Ordinaria	19 de junio
Sesión	Fecha											
Quinta Ordinaria	8 de mayo											
Segunda Extraordinaria	26 de mayo											
Sexta Ordinaria	19 de junio											
1.4 Capacitación en materia archivística.	OTAIPDPyA	Febrero	0%	Esta actividad se llevará a cabo en octubre, en atención a las actividades en las que estarán involucradas las áreas con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.								

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

1.5 Asesorías en materia archivística.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se brindaron 17 asesorías al personal de las diferentes áreas del Instituto, sobre los temas siguientes: <table><tr><th>ÁREA</th><th>CANTIDAD</th><th>TEMA</th></tr><tr><td>DVOE</td><td>3</td><td>“Vinculación con Sistema de Datos Personales” “Clasificación Documental” “Actualización de la instrumentación archivística”</td></tr><tr><td>DRDyE</td><td>1</td><td>“Disposición Documental”</td></tr><tr><td>DEAPyF</td><td>1</td><td>“Transferencias Documentales”</td></tr><tr><td>DEPCyC</td><td>3</td><td>“Disposición Documental”</td></tr><tr><td>UTAJ</td><td>4</td><td>“Digitalización Documental” “Descripción Documental” “Valoración Documental” “Transferencia Primaria”</td></tr><tr><td>OD: 14, 18, 22 y 28</td><td>5 (indistintamente)</td><td>“Clasificación Documental” “Integración de Expedientes” “Actualización de la instrumentación archivística” “Depuración Documental”</td></tr></table>	ÁREA	CANTIDAD	TEMA	DVOE	3	“Vinculación con Sistema de Datos Personales” “Clasificación Documental” “Actualización de la instrumentación archivística”	DRDyE	1	“Disposición Documental”	DEAPyF	1	“Transferencias Documentales”	DEPCyC	3	“Disposición Documental”	UTAJ	4	“Digitalización Documental” “Descripción Documental” “Valoración Documental” “Transferencia Primaria”	OD: 14, 18, 22 y 28	5 (indistintamente)	“Clasificación Documental” “Integración de Expedientes” “Actualización de la instrumentación archivística” “Depuración Documental”
ÁREA	CANTIDAD	TEMA																							
DVOE	3	“Vinculación con Sistema de Datos Personales” “Clasificación Documental” “Actualización de la instrumentación archivística”																							
DRDyE	1	“Disposición Documental”																							
DEAPyF	1	“Transferencias Documentales”																							
DEPCyC	3	“Disposición Documental”																							
UTAJ	4	“Digitalización Documental” “Descripción Documental” “Valoración Documental” “Transferencia Primaria”																							
OD: 14, 18, 22 y 28	5 (indistintamente)	“Clasificación Documental” “Integración de Expedientes” “Actualización de la instrumentación archivística” “Depuración Documental”																							
1.6 Difusión de la información archivística.	OTAIPDPyA UTCSyD	Junio	100%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes acciones para la difusión de la información archivística: - Aprobación de la infografía con la información archivística: “Los Archivos del IECM: Fuente del acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas”, en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD, mediante el Acuerdo COTECIAD-08-2025. - Difusión de la infografía por correo electrónico, a través de la cuenta “ADMIN-IECM”, para conocimiento de todas las personas servidoras públicas, a partir del 9 de junio y hasta el 30 de junio del presente año (cada tercer día laboral).																					

Proyecto 2

- Proyecto:** Conservación y preservación documental con la infraestructura física y herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes.
- Objetivo:** Salvaguardar la documentación institucional en condiciones que aseguren su integridad y su disponibilidad.
- Meta:** Conservar y preservar el 100% de la documentación institucional en óptimas condiciones con el uso de herramientas informáticas durante los procesos de gestión y para la administración de los archivos.

Actividades	Áreas responsables	Período de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
2.1 Aplicación del Programa de Digitalización Documental.	OTAIPDPyA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se realizaron las siguientes actividades con la aplicación del Programa de Digitalización Documental: • Digitalización de 14 Actas de las sesiones del Consejo General referidas en la actividad 1.2. • Verificación de la digitalización de la documentación histórica: Expedientes Electorales 2000, 2003 y 2006; Presidencia 1999-2014, y Comisiones y Comités 1999-2011 (indistintamente). • Cotejo de los Acuerdos aprobados por el Consejo General (2001-2002), con los archivos electrónicos publicados en el sitio de Internet Institucional. • Revisión, actualización de registro y respaldo de la documentación histórica de las áreas y OD, correspondiente a las Transferencias Secundarias en soporte electrónico, (2021, 2022 y 2024).

2.2 Seguimiento de la operación de los sistemas de Gestión de Control y de Administración de los Archivos.	OTAIPDPyA UTSI	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se realizaron las acciones en seguimiento de la operación de los sistemas para el control y administración de los archivos: <i>Sistema de Control de Gestión Documental:</i> • Actualización de los Catálogos de “Áreas” y “Disposición Documental”, a solicitud de la CECAHC y SE. <i>Sistema de Gestión y Administración de Archivos:</i> • El 7 de mayo se remitió a la UTSI, los reportes de inconsistencias realizados por los OD: 10, 16, 18, 25 y 27. En atención a los citados reportes, los días 9, 15 y 29 de mayo, la Administración de los Archivos revisó el Catálogo de “Series y Subseries”, conforme a las reglas de operación detectadas por la UTSI, así como lo relativo a los accesos para la configuración y administración del SGyAA. De igual forma, el 13 de mayo la Administración de los Archivos asistió a la reunión de trabajo convocada por la UTSI, con la empresa “Intellekt” que se encarga de los servicios al SGyAA. En seguimiento a la reunión antes mencionada, el 15 de mayo se remitió a la UTSI la lista de inconsistencias y mejoras. De lo antes expuesto, el 14 de mayo se informó a los OD 10, 16, 18, 25 y 27 sobre las acciones para la atención de sus reportes hechos.
--	---------------------------	------------------------------	------------	--

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

				- Los días 9 y 12 de mayo se revisó el avance de operación y almacenamiento en los módulos de Archivo de Trámite, de cada una de las áreas y de los OD. - El 26 de mayo se verificaron los accesos a la configuración y administración del SGyAA. - Con motivo de las modificaciones al Catálogo, aprobadas mediante el Acuerdo COTECIAD-07-2025, se llevó a cabo la actualización del listado de las Series y Subseries Documentales que se administran en el SGyAA. Al respecto, el 11 de junio se informó a las áreas y a los treinta y tres OD y, se hizo llegar el listado de las Series y Subseries para la selección y carga expedientes en el Módulo de Archivo de Trámite del SGyAA. - Se atendieron las solicitudes de altas y bajas de las personas usuarias de la SOE, DEPCyC, UTCSyD y OD 1. - Se atendieron las solicitudes para el borrado de carpetas del Módulo de su Archivo de Trámite del OD 10. - Se brindaron 11 asesorías sobre la operación del SGyAA, solicitadas por la SE, DAOD, SOPyG, SA, DEPCyC, DEOEyG, UTAJ, UTCSyD y OD 12.
2.3 Capacitación sobre la operatividad de sistemas de Gestión de Control y de Administración de los archivos.	OTAIPDPyA DRDyE	enero	100%	Esta actividad se realizó en marzo y abril.

TERCER INFORME BIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

2.4 Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental (Plan).	OTAIPDPyA	Septiembre	0%	Esta actividad está programada para septiembre.
2.5 Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes.	OTAIPDPyA SA	Enero a diciembre	50%	Durante el bimestre se implementaron en el Archivo General, como medidas de seguridad y preventivas para la conservación y preservación documental, las siguientes acciones: • Se contó con los servicios de fumigación, limpieza, jardinería y mantenimiento, para erradicar factores que pongan en riesgo la integridad documental; así como la verificación de hidratantes y equipo de bomberos. • Se dio seguimiento a los procedimientos para la adquisición del material especial de archivo presupuestado para el ejercicio 2025, como son las “cintas restauradoras”.

RESPONSABLE: Administración de los Archivos

HOJA DE FIRMAS