



**INVENTARIOS DE ARCHIVOS DE TRÁMITE,
CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO**

9/

Instructivo de llenado Inventario de Trámite IAT04

1	FONDO	Se anotará el nombre del ente público (IECM)
2	SECCIÓN	Se anotará el nombre del área a la que pertenece la documentación
3	HOJA	Se anotará el número de hojas
4	FECHA	Se anotará la el mes, día y año
5	NÚMERO DE EXPEDIENTE	Se anotará el número del expediente
6	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	Se anotará la clave de la serie documental, conforme al Catálogo de Disposición Documental (CDD-03)
7	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	Se anotará la denominación de la serie documental conforme al CDD-03
8	TIPOLOGÍA	Se anotará el tipo de documentos (oficios, informes, atentas notas, etc)
9	AÑO	Señalará el año en que se generó la documentación
10	OBSERVACIONES	Se anotará algún comentario respecto de la documentación
11	RESPONSABLE	El nombre, cargo y firma del/a encargado/a del archivo
12	Vo.Bo.	El nombre, cargo y firma del/a titular del área

Instructivo de llenado Inventario de Archivo de Concentración (IAC 04)

1	FONDO	Se anotará el nombre del Ente Público (IECM)
2	SECCIÓN	Se anotará el nombre del área responsable o generadora de la documentación
3	HOJA	Se anotará el número de hojas
4	FECHA	Se anotará la el mes, día y año
5	NÚMERO DE CAJA	Se anotará el número de caja
6	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	Se anotará la clave de la/s serie/s documental/es por caja, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental (CD
7	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	Se anotará la denominación de la serie documental, conforme al CDD-03
8	TIPOLOGÍA	Se anotará el tipo de documentos (atentas notas, oficios, informes, etc.)
9	METROS LINEALES	Se anotará los metros lineales de la documentación
10	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	Se anotará el lugar físico donde se encuentra la documentación
11	OBSERVACIONES	Se anotará algún comentario respecto de la documentación
12	RESPONSABLE	El nombre, cargo y firma del/a Subdirector/a de Archivo
13	Vo.Bo.	El nombre, cargo y firma del/a Titular de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Pers



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DEL ARCHIVO HISTÓRICO (IAH-04)

FONDO: (1)

HOJA: (3)

SECCIÓN: (2)

FECHA: (4) _____

NÚMERO DE CAJA (5)	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE (6)	NOMBRE DE LA SERIE (7)	TIPOLOGÍA (8)	AÑO (9)	METROS LÍNEALES (10)	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA (11)	OBSERVACIONES (12)

RESPONSABLE (13)

Vo.Bo. (14)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Instrucciones de llenado Inventario de Archivo Histórico (IAH-04)

1	FONDO	Se anotará el nombre del ente público (IECM)
2	SECCIÓN	Se anotará el nombre del área a la que pertenece la documentación
3	HOJA	Se anotará el número de hoja
4	FECHA	Se anotará el mes, día y año
5	NÚMERO DE CAJA	Se anotará el número de caja
6	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	Se anotará la clave de la (s) serie (s) documental (es) por caja, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental (CDD-03)
7	NOMBRE DE LA SERIE	Se anotará la denominación de la (s) serie (es) documental, de acuerdo al CDD-03
8	TIPOLOGÍA	Se anotará el tipo de documentos
9	AÑO	Se anotará el año en que corresponde la documentación
10	METROS LINEALES	Se anotará los metros lineales de la documentación
11	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	Se anotará el lugar físico donde se encuentra la documentación
12	OBSERVACIONES	Se anotará si se tiene algún comentario respecto de la documentación
13	RESPONSABLE	El nombre, cargo y firma del/a Titular de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos
14	Vo.Bo.	El nombre, cargo y firma del Secretario/a Ejecutivo/a