



**ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS  
(IECR-14)**



**Instructivo de llenado del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados**

1	FONDO	Se anotará la denominación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
2	ÁREA	Se anotará el nombre del área a la que pertenece la documentación.
3	ACUERDO	Se anotarán los datos del Acuerdo por el que se aprueba el formato del instrumento.
4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	Se anotará el número de hojas y la fecha (días, mes y año) en que se actualice la información.
5	EXPEDIENTE O DOCUMENTO	Se anotarán los datos del Expediente (Número o denominación) o del documento (denominación, fecha o número de folio).
6	SERIE DOCUMENTAL	Se anotará la clave y denominación de la Serie Documental que corresponde, conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente.
7	TEMA	Se anotará el tema de que se trate la información clasificada
8	ACUERDO DE RESERVA	Se anotará el número de Acuerdo por el que el Comité de Transparencia aprueba la "Clasificación", la sesión y fecha de celebración.
9	CLASIFICACIÓN (COMPLETA O PARCIAL)	Se anotará el tipo de clasificación, sea "Completa" o "Parcial".
10	PLAZO Y LUGAR DE RESERVA	Se anotará el plazo, sea el número de días, meses o años, así como el lugar en que se encuentre resguardada la documentación, sea en el Archivo de Trámite o Archivo de Concentración.
11	FECHA DE INICIO DE LA CLASIFICACIÓN	Se anotará la fecha de inicio de la Clasificación, conforme al Acuerdo de su aprobación.
12	JUSTIFICACIÓN	Se anotarán las razones por las que se clasifica, en términos del Acuerdo correspondiente.
13	FECHA DE TERMINO DE LA CLASIFICACIÓN	Se anotarán las razones por las que se clasifica, en términos del Acuerdo correspondiente.
14	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESERVA	En caso de ampliación de reserva, se anotará el plazo adicional (días, meses o años), así como el lugar en que se encuentre resguardada la documentación, sea en el Archivo de Trámite o Archivo de Concentración.
15	ACUERDO DE AMPLIACIÓN DE RESERVA	En caso de ampliación de reserva, se anotará el número de Acuerdo por el que el Comité de Transparencia aprueba la ampliación del plazo adicional, la sesión y fecha de su aprobación.
16	PLAZO DE AMPLIACIÓN Y LUGAR DE RESERVA	En caso de ampliación de reserva, se anotará el plazo de la misma, (días, meses o años), así como el lugar en que se encuentre resguardada la documentación, (Archivo de Trámite o de Concentración).
17	FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE AMPLIACIÓN DE RESERVA	En caso de ampliación de reserva, se anotará la fecha en que inicia la misma, conforme al Acuerdo de su aprobación.
18	FECHA DE TERMINO DEL PLAZO DE AMPLIACIÓN DE RESERVA	En caso de ampliación de reserva, se anotará la fecha en que concluya la misma, conforme al Acuerdo de su aprobación.
19	RESPONSABLE	Nombre y firma de la persona que elaboró el Índice de Expedientes Clasificados.
20	Vo.Bo.	Nombre y firma de la persona Titular del área.