



Instituto Electoral de la Ciudad de México
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos
Carátula de Expediente (CE-10)

Sección: (1)

Serie Documental: (2)

Expediente: (3)

Año: (4)

Número de Fojas Útiles: (5)

Valoración Primaria: (6)

Administrativa

☐

Legal

☐

Fiscal

☐

Valoración Secundaria: (7)

Testimoniales

☐

Informativos

☐

Evidenciales

☐

Tipo de Información: (8)

Pública

☐

Reservada

☐

Confidencial

☐

Datos Personales: (9)

SI

☐

No

☐

Disposición Documental al Término de su Vigencia: (10)

Handwritten signature or mark.

Instructivo de llenado de la Carátula de expedientes

1	Sección	Área responsable de la información (Presidencia del Consejo General, Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales)
2	Serie Documental	La clasificación y denominación de la Serie Documental, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental (CDD-03)
3	Expediente	Nombre y/o clave que identifica la tipología documental
4	Año	Año al que corresponde el expediente
5	Número de fojas útiles	Total de hojas foliadas que contiene el expediente
6	Valoración Primaria	Señalar en los recuadros, los valores primarios de la documentación, de acuerdo con el CDD-03
7	Valoración Secundaria	Señalar en los recuadros, los valores secundarios de la documentación, de acuerdo con el CDD-03
8	Tipo de información	Señalar en los recuadros que correspondan al tipo de información que corresponda
9	Datos personales	Señalar (si o no) la documentación contiene datos personales, según sea el caso
10	Disposición documental al término de su vigencia	Lugar donde se resguardará el expediente para su consulta, sea Archivo de Concentración o Histórico

