



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

**INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA
(ITS-06)**

94



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA (ITS-06)

COTECIAD-20-19

FONDO: (1)
SECCIÓN: (2)

No. DE CAJA: (3) TOTAL DE EXPEDIENTES: (4) No. TRANSFERENCIA: (5) FECHA: (6)

CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	AÑO	CONTENIDO
(7)	(8)	(9)	(10)

(11)
TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

(12)
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

(13)
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

94



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**
CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA (ITS-06)

COTECIAD-20-19

Instructivo de llenado del Inventario de Transferencia Secundaria (ITS-06)

1	FONDO	Se anotará el nombre ente público (IECM)
2	SECCIÓN	Se anotará el nombre del área a la que pertenece la documentación
3	No. DE CAJA	Se anotará el número de la caja que se está turnando
4	TOTAL DE EXPEDIENTES	Se anotará el número de expedientes que se localizan en la caja que se está turnando.
5	TRANSFERENCIA	Se anotará el número que le corresponde al total de las transferencias realizadas por el área.
6	FECHA	Se anotará el día, mes y año de envío de las cajas.
7	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	Se anotará la clave de la serie documental como aparece en el Catálogo de Disposición Documental vigente (CDD-03).
8	DENOMINACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	Se anotará el nombre de la serie documental como aparece en el CDD-03.
9	AÑO	Se anotará el año en que se generó el expediente.
10	CONTENIDO	Descripción detallada de los expedientes que contienen las series documentales.
11	TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	En este espacio se llenará con el nombre y firma del Titular del área generadora de la documentación.
12	NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	Este espacio será llenado por la o el Subdirector/a de Archivo, como encargado del Archivo de Concentración.
13	NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUE RECIBE	Este espacio será llenado por la o el Titular de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, como el encargado del Archivo Histórico.

01