

MX09-CDMX-IAT-ALIZTC-2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ 1
DIRECCIÓN DE ÁREA: _____ 2
ÁREA GENERADORA: _____ 3

FOLIO: _____ 4
TRANSFERENCIA _____ 5

No	CODIGO DE LA SERIE	SERIE	CODIGO DE LA SUBSERIE	SUBSERIE	No. CONSECUTIVO DE LA SERIE	CLAVE DEL EXPEDIENTE	TITULO DEL EXPEDIENTE	TOMOS	FOJAS	FECHA DE LOS DATOS DEL EXPEDIENTE		VALOR DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			UBICACIÓN
										INICIO	CIERRE	A	L	F	R	C	P	
1	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		(16)			(17)			(18)
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		

El presente inventario consta de _____ (22) fojas y ampara la cantidad de _____ (23) expedientes con _____ (24) metros lineales _____ (25) contenidos en _____ (26) cajas o paquetes, con un peso aproximado de _____ (28) kilogramos.

TOTAL DE
CAJAS:
(18) _____ 17

TOTAL DE EXPEDIENTES: (19) _____ 18

FORMULÓ

(19)

AUTORIZÓ

(20)

Vo.Bo.

21

Ley de Archivos de la Ciudad de México, Capítulo II, Artículo 12. Los sujetos obligados deberán: Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

Toda la información contenida en las cajas inventariadas en este formato es competencia del área generadora, la unidad coordinadora de archivo únicamente se hace responsable de salvaguardar las cajas selladas, para la consulta esporádica del área generadora o cualquier interesado se tendrá que solicitar por oficio conforme a los lineamientos.