

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Unidad Responsable (Salas):

Fondo:

Sección:

Serie:

Subserie:

Núm. de transferencia:

Fecha de la transferencia:

No. Consec.	No. de Caja	No. de expediente	Código de Clasificación	Descripción o asunto	Periodo de trámite		Tradición documental		Valor documental				Vigencia Documental		
					Apertura	Cierre	Original	Copia	Admvo.	Legal	Contable	Fiscal	AT	AC	Total de años
	1 de														
	2 de														

El presente inventario consta de () foja y ampara la cantidad de () expedientes del año () contenidos en () caja, con un peso aproximado de () kilogramos

Elaboró

Revisó

Autorizó

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL GENÉRICA

Unidad Administrativa :
 Fondo:
 Sección:
 Serie:
 Subserie:
 Núm. de transferencia:
 Fecha de la transferencia:

No. Consec.	No. de Caja	No. de expediente	Código de Clasificación	Descripción o asunto	Periodo de trámite		Cantidad de exp al interior de la caja	Tradicón documental		Valor documental				Vigencia Documental		
					Apertura	Cierre		Original	Copia	A.	L	C	F	AT	AC	Total de años
	1 de															
	2 de															

El presente inventario consta de () foja y ampara la cantidad de () expedientes del año () contenidos en () caja, con un peso aproximado de () kilogramos

Elaboró

Revisó

Autorizó

XX

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Unidad Administrativa:
Fondo:
Sección:
Serie:
Subserie:
Núm. de transferencia:
Fecha de la transferencia:

No. Consec.	No. de Caja	No. de expediente	Código de Clasificación	Descripción o asunto	Periodo de trámite		Tradición documental		Valor documental				Vigencia Documental		
					Apertura	Cierre	Original	Copia	Admvo.	Legal	Contable	Fiscal	AT	AC	Total de años
	1 de														
	2 de														

El presente inventario consta de () foja y ampara la cantidad de () expedientes del año () contenidos en () caja, con un peso aproximado de () kilogramos

Elaboró

Revisó

Autorizó

XX

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Hoja 5 de 5

Unidad Responsable (Salas):
Fondo:
Sección:
Serie:
Subserie:
Núm. de transferencia:
Fecha de la transferencia:

No. Consec.	No. de Caja	No. de expediente	Código de Clasificación	Descripción o asunto	Período de trámite		Tradicón documental		Valor documental				Vigencia Documental		
					Apertura	Cierre	Original	Copia	Admvo.	Legal	Contable	Fiscal	AT	AC	Total de años
	1 de														
	2 de														

El presente inventario consta de () foja y ampara la cantidad de () expedientes del año () contenidos en () caja, con un peso aproximado de () kilogramos

Elaboró

Revisó

Autorizó
