



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

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

---