



### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: { 1 }  
DIRECCION DE AREA: { 2 }  
AREA GENERADORA: { 3 }

FOLIO : { 5 }  
TRANSFERENCIA No : { 6 }

No. de Caja ( 7 )	Expediente ( 8 )	Clasificación			Nombre o Título del Expediente		Tipología ( 14 )	Año o Período		Plazo de Conservación		Original ( 19 )	Copias ( 20 )	Ambos ( 21 )	Observaciones ( 22 )
		Tabla de Determinantes ( 9 )	Número de Serie Documental ( 10 )	Nombre de la Serie Documental ( 11 )	Título ( 12 )	Asunto ( 13 )		Año de apertura ( 15 )	Año de cierre ( 16 )	Cantidad de años en Archivo de Trámite ( 17 )	Cantidad de Años en archivo de concentración ( 18 )				

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

FECHA: ( 30 )

FORMULÓ

( 27 )

---

REVISÓ

( 28 )

---

VO. BO.

( 29 )

---