



ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1)
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: (3)
FONDO: (4)
SECCIÓN: (5)
SERIE: (6)
SUBSERIE: (7)
8) FECHA DE ELABORACIÓN

9) NÚMERO CONSECUTIVO	10) CAJA	11) NÚMERO DE EXPEDIENTE	12) TÍTULO DEL EXPEDIENTE	13) DESCRIPCIÓN	14) VOLUMEN (total de fojas)		15) SOPORTE DOCUMENTAL		16) ESTADO DE CONSERVACIÓN	17) OBSERVACIONES
					NUM. TOTAL DE FOJAS	OTRAS CLASES	ANÁLOGICO	DIGITAL		

ELABORÓ (18)
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (19)
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

AUTORIZA (20)
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA