



I. Información de la Unidad Administrativa

Código de la Unidad Administrativa:

Nombre de la Unidad Administrativa:

II. Información del expediente

Nombre del Expediente:

No. del Expediente:

p. de Legajo:

Legajos:

Asunto:

Periodo de los Documentos:

Apertura:

Cierre:

Total de Documentos:

III. Clasificación Archivística

Fondo Documental:

Subfondo Documental:

Sección:

e:

Subserie Documental:

IV. Valor Documental

Administrativo:

Jurídico/Legal:

Fiscal:

V. Tiempo de Conservación

Archivo de Trámite:

Archivo de Concentración:

Archivo Histórico:

VI. Clasificación de la Información

Reservada:

dencial:

VII. Observaciones