



**INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL FORMATO
"ROTULO DE CAJAS"**



Anexo 8

Objetivo:

Identificar las cajas en las que se resguardan los expedientes en el Archivo de Trámite, para su fácil localización en el interior del acervo documental del Archivo de Trámite y de Concentración

Formulación a cargo de: Responsable del Archivo de Trámite y Responsable del Archivo de Concentración

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1 Área Generadora	Nombre de la Unidad Administrativa que Transfiere.
2 Número de Caja	Número Consecutivo de la Caja que se Transfiere.
3 Serie Documental	Nombre de la Serie o Series Documentales que se Transfieren al Archivo de Concentración.
4 Periodo	Año (s) que se Transfieren
5 Del exp._____ al Exp._____	De acuerdo a la clave que le corresponde de acuerdo lo establecido por el Catálogo de Disposición Documental.
6 Observaciones	Anotaciones que requiera realizar el área que transfiere.
7 Soporte Documental	Marcar con una (X) el soporte Documental
8 Valor Documental	Marcar con una (X) el Valor Documental que se Transfiere