|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Documento | Soporte | Fecha de elaboración del documento | Número de Folio |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Descripción del contenido del documento:**  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Archivado en. (**Registrar datos como: Bodega u oficina, estantería, entrepaño, archivador, gaveta, caja, carpeta, número de folio. |
| **Nombre de la oficina a la que pertenece el documento:** |
| **Nombre de la oficina a la que pasa el documento:** |