|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **Para elaborar la “INVENTARIO DE ARCHIVO EN TRÁMITE” se deberá utilizar el formato, registrando en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:** |
| 1. Indicar el número de expediente
2. Indicar la serie del expediente
3. Indicar de manera breve la descripción del expediente
4. Indicar la fecha de apertura del expediente, usar el siguiente formato DIA/MES/AÑO
5. Indicar el área responsable del expediente
6. Indicar el número de fojas del expediente
7. Indicar de manera breve la ubicación física donde se encuentra el expediente.
 |