|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Guía simple de archivo** | | | | | | | |
| **Sección:** | | | | | | | |
| **Unidad administrativa: área de procedencia:** | | | | | | | |
| **Nombre y cargo: domicilio:** | | | | | | | |
| **Teléfono(s): correo electrónico:** | | | | | | | |
| **Fondo: subfondo:** | | | | | | | |
| **sección** | **serie** | **Descripción de la serie** | **total, de exp.** | **Total, de docs.** | **periodo** | **M.I.** | **Ubicación física** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elaboró**  **Responsable de archivo de tramite** | | **Aprobó:**  **Titular de la unidad administrativa** | **Fecha de elaboración;** | | | | |