



ARCHIVO CENTRAL

LISTADO DE DOCUMENTOS PARA TRASLADO

1. Decanato	2. Oficina		3. Fecha
4. Nombre del Solicitante	5. Teléfonos		8. Uso Archivo
6. Título y Descripción del Documento	7. Fechas		Localización
	De	Hasta	Sección-Tablilla-Caja
Firma del Solicitante			
Para uso del Archivo Inactivo			
Recibido por:	Fecha:	Cotejado por:	Fecha: