
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ROTULO PARA CAJA DE ARCHIVO
FONDO
SECCIÓN
SUBSECCIÓN
SERIE
SUBSERIE
FECHAS EXTREMAS
FECHA INICIAL (DD/MM/AAAA)
FECHA FINAL (DD/MM/AAAA)
NÚMERO DE CAJA
NÚMERO DE CARPETAS
USO EXCLUSIVO PARA EL ARCHIVO CENTRAL
NÚMERO DE TRANSFERENCIA:
UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
BODEGA:
ESTANTE:
ENTREPAÑO:
NÚMERO CONSECUTIVO: