CALENDARIO DE CADUCIDADES

(1) FONDO: Alcaldía Azcapotzalco				
(2) UNIDAD ADMINISTRATIVA:				
(3) NOMBRE Y (4) CARGO DEL TITULAR:				
(5)DOMICILIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:				
(6) TELÉFONO:	EXT.		(7) CORREO ELECTRÓNICO:	

No. DE CAJA	SECCIÓN	SERIE	TOTAL DE EXP.	FECHA DE TRASFERENCIA AL A.C			TIEMPO DE GUARDA EN EL A.C	FECHA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			VALOR DOCUMENTAL			DESTINO FINAL		
				DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO	A	L/C	F	ARCHIVO HISTÓRICO	BAJA	MUESTREO

ELABORÓ	AUTORIZÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO	NOMBRE Y FIRMA DEL TULAR DE LA UNIDAD PRODUCTORA	NOMBRE Y FIRMA DEL TULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA