GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

FORMATO DE TRANSFERENCIA Y VALORACIÓN DE ARCHIVOS

Sección:	**Anexo del Oficio No.:**
Subsección:	**Fecha del Oficio:**
Nombre y Firma del Titular:	**Fecha de Recepción:**
Nombre y firma del Enlace de Archivo:	**Sello de la dependencia:**

SERIE DOCUMENTAL	N° CAJA	N° EXP.	ASUNTO GENERAL/DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	PERIODO (FECHAS EXTREMAS)	VALOR DOCUMENTAL				CONSERVACIÓN (tiempo/años)		CLASIFICACIÓN *	PRESCRIPCIÓN
					ADMVO. (5 años)	LEGAL (5 años/ permanente)	FISCAL/ CONTABLE (10 años)	HISTORICO	VIGENCIA	PERMANENTE		

** Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Informaciòn Pùblica del Estado de Jalisco y sus Municipios*