GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN - ARCHIVO HISTÓRICO

FORMATO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

Sección:	**Oficio de recepción en el Archivo:**
Subsección:	**Anexo del oficio N°:**
Fecha de transferencia:	**Fecha del oficio:**
Nombre y firma del titular:	**Fecha de recepción:**
Nombre y firma del encargado del Archivo de Concentración:	**SELLO DE LA DEPENDENCIA**
Nombre y firma del Encargado del Acervo:	

N° CONSECUTIVO	SERIE DOCUMENTAL	N° CAJA	N° EXPEDIENTE	ASUNTO GENERAL/ DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	PERIODO (FECHAS EXTREMAS)	VALOR DOCUMENTAL		CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN *
						DE:	A:		
						ADMINISTRATIVO/LEGAL /FISCAL CONTABLE (describir)	HISTÓRICO	PERMANENTE	

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