

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

Fondo documental: HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO  
 Unidad administrativa productora: \_\_\_\_\_  
 Sección documental: \_\_\_\_\_  
 Serie documental: \_\_\_\_\_

Fecha de elaboración \_\_\_\_\_

Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador de la Caja	Número identificador del Expediente (Núm. exp. inicial y Núm.exp. final)	Cantidad total de expedientes al interior de cada caja	Descripción del asunto que tratan los expedientes	Periodo de trámite de los expedientes	Tradición documental		Valor documental				Vigencia documental					
							Original	Copia	Adm.	Legal	Fiscal	Contable	Trámite	Concentración	Total			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		

El presente inventario consta de \_\_\_\_\_ fojas y ampara la cantidad de \_\_\_\_\_ expedientes de los años \_\_\_\_\_ contenidos en \_\_\_\_\_ cajas, con un peso aproximado de \_\_\_\_\_ kilogramos.

**Elaboró**

\_\_\_\_\_

Nombre, cargo y firma del servidor público que elaboró el inventario

**Revisó**

\_\_\_\_\_

Nombre, cargo y firma del servidor público que revisó el inventario

**Autorizó**

\_\_\_\_\_

Nombre, cargo y firma del Titular de la unidad administrativa que autoriza el inventario



Fondo documental: Hospital General de México  
 Unidad Administrativa productora: \_\_\_\_\_  
 Sección documental: \_\_\_\_\_

Fecha de elaboración \_\_\_\_\_  
 Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Número consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador de la caja	Número identificador del expediente (número de expe. inicial y número de exp. Final)	Cantidad total expedientes al interior de la caja	Descripción del asunto que tratan los expedientes	Periodo de trámite de los expedientes	Tradicón documental		Valor documental				Vigencia documental
							Original	Copia	Adms.	Legal	Fiscal	Contable	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													

El presente inventario consta de \_\_\_\_\_ fojas y ampara la cantidad de \_\_\_\_\_ expedientes de los años \_\_\_\_\_ contenidos en \_\_\_\_\_ cajas, con un peso aproximado de \_\_\_\_\_ kilogramos.

**Elaboró**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del servidor público que elaboró el inventario

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del servidor público que revisó el inventario

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del Titular de la unidad administrativa que autoriza el inventario