**INSTRUCTIVO**

**DE TRANSFERENCIA AL ARCHIVO DE TRÁMITE**

1. **AÑO:** Indicar el año de apertura del asunto AAAA
2. **ÁREA:** nombre de la **DIRECCIÓN / SUBDIRECCIÓN / DEPARTAMENTO / COORDINACIÓN de la cual corresponda la información.**
3. **ASUNTO:** Título del expediente correspondiente al Cuadro General de Clasificación (**SERIE DOCUMENTAL)**
4. **NO. EXPEDIENTE:** indicar el número de expedientes que contiene la carpeta
5. **NÚMERO DE CARPETA:** indicar el numero consecutivo de carpeta
6. **UBICACIÓN TOPOGRÁFICA:** Indicar el ubicación física de las carpeta ( campo llenado por la coordinación )