|  |
| --- |
| **FOLIO INTERNO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓNUNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOSARCHIVO DE CONCENTRACIÓN |
| **VALE DE SALIDA DE EXPEDIENTES** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **No. DE FOLIO:** |  |
| **CLAVE:** |  |  | **No. DE CAJA:** |  |
| **ASUNTO:** |  |  | **No. DE EXP.:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DE DOCUMENTOS:** |  |
| **ÁREA SOLICITANTE:** |  |
| **SOLICITADO POR:** |  |
| **FECHA DE SOLICITUD:** |  |
| **FECHA DE DEVOLUCIÓN:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOLICITANTE |  | RESPONSABLE DEL ARCHIVO  |
|  |  |  |
| NOMBRE Y FIRMA |  | NOMBRE Y FIRMA |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBSERVACIONES:** |  |
|  |
|  |