



Universidad Autónoma
del Estado de México

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ARCHIVO UNIVERSITARIO
FORMATO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS



					Fecha de consulta: (1)				
					Folio: (1)				
DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA INFORMACIÓN (2)									
Nombre:						Espacio académico:			
Número de cuenta:				Tipo y número de identificación oficial:					
Número telefónico:				Correo electrónico:					
INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO QUE SOLICITA (2)									
Nombre del documento que requiere consultar:									
Nivel de estudios:		Medio superior				Superior			
								Posgrado	
Periodo en que cursó sus estudios:									
OBSERVACIONES (1)									
El documento fue transferido por el espacio universitario al archivo de concentración:					SÍ		NO		
Descripción de la documentación que se entrega en copia simple:									
Nombre y firma de la persona titular de la información (2)					Nombre y firma del personal de la Dirección de Archivo Universitario que atendió (1)				

1. La Dirección de Archivo Universitario realizará el llenado de estos rubros al momento de prestar el servicio de consulta.
2. La persona titular de la información deberá llenar los rubros del formato de manera previa.

NOTA: La consulta se proporcionará únicamente si el expediente fue transferido por la unidad productora al Archivo de Concentración.