



24 de septiembre de 2024

Encargado(a) del área coordinadora de archivos

PRESENTE

Con un cordial saludo me permito comunicarle esta solicitud de transferencia de documentos del **ARCHIVO DE TRÁMITE** de **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN** hacia el **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** para su resguardo. Esta transferencia cuenta con un total de **2** cajas, **28** expedientes y **200** documentos.

A continuación se encuentra el inventario documental de esta transferencia.

Sección: 6 - Dirección de Educación (2 cajas, 28 expedientes y 200 documentos)

	Cajas	Expedientes	Documentos
Subsección: 6.1 - Coordinación de Educación	2	28	200
Serie: 6.1.1 - Expedientes de Solicitudes	2	28	200
3 años en archivo de trámite, 7 años en archivo de concentración			
Caja SOLICITUDES DE INIFAP 2023-0000DE		1	131
Caja SOLICITUDES INIFAP-CNRG 2024-000016		27	69

Sin otro particular, me despido agradeciendo de antemano sus atenciones.



ATENTAMENTE:

FABIOLA MACIEL GONZALEZ

Responsable de **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN**

CREADA POR:

FABIOLA MACIEL GONZALEZ

coordinacioneducacion@tepatitlan.gob.mx

RECIBE:

Nombre y firma

Responsable de recepción en **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**