



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS

Guía de transferencia

26 de septiembre de 2024

Encargado(a) del área coordinadora de archivos
PRESENTE

EXPEDIENTES VARIOS SECRETARÍA GENERAL

Con un cordial saludo me permito comunicarle esta solicitud de transferencia de documentos del **ARCHIVO DE TRÁMITE** de **SECRETARÍA GENERAL** hacia EL **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** para su resguardo. Esta transferencia cuenta con un total de **6** cajas, **12** expedientes y **95** documentos.

A continuación se encuentra el inventario documental de esta transferencia.

Sección: 16 - Secretaría General (6 cajas, 12 expedientes y 95 documentos)

	Cajas	Expedientes	Documentos
Series documentales directas de la sección	6	12	95
Serie: 16.6 - Expedientes de Anexos de Sesiones de Ayuntamiento	2	7	73
7 años en archivo de concentración, 3 años en archivo de trámite, 0 años en archivo histórico			
Caja SESIONES 105, 106, 107 Y 108 JUNIO-JULIO 2024-00012E		4	41
Caja SESIONES 109, 110 Y 111 AGOSTO 2024-000133		3	32
Serie: 16.4 - Expediente de Administración	1	1	1
7 años en archivo de concentración, 3 años en archivo de trámite, 0 años en archivo histórico			
Caja ADMINISTRACIÓN ENERO-SEPTIEMBRE 2024-000176		1	1
Serie: 16.11 - Expedientes de Comité Vecinal	2	2	19
7 años en archivo de concentración, 3 años en archivo de trámite, 1 año en archivo histórico			
Caja ACTAS DE COMITÉ VECINAL 2022-0000AE		1	17
Caja ACTAS DE COMITÉ VECINAL 2023-000325		1	2
Serie: 16.13 - Expedientes de actas varias	1	2	2
1 año en archivo de trámite, 5 años en archivo de concentración			
Caja ACTAS VARIAS 2024-000179		2	2

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



ATENTAMENTE:

MARCO ANTONIO ISAAC GONZÁLEZ
Responsable de SECRETARÍA GENERAL

CREADA POR:

Alma G. de la Torre N.

ALMA GUADALUPE DE LA TORRE NAVARRO
secretariageneral@tepatitlan.gob.mx

RECIBE:

[Firma]

Nombre y firma
Responsable de recepción en **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**