



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS

Guía de transferencia

25 de septiembre de 2024
CONTRATOS 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 **JURIDICO** hacia el **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** para su resguardo. Esta transferencia cuenta con un total de **17** cajas, **416** expedientes y **416** documentos.

A continuación se encuentra el inventario documental de esta transferencia.

Sección: 1 - Presidencia (17 cajas, 416 expedientes y 416 documentos)

	Cajas	Expedientes	Documentos
Subsección: 1.4.1 - Dirección Jurídica	17	416	416
Serie: 1.4.1.6 - Expedientes de contratos	17	416	416
9 años en archivo de concentración, 1 año en archivo de trámite, 1 año en archivo histórico			
Caja DEL 02 AL 25 CAJA 1 2024-00012D		20	20
Caja DEL 26 AL 50 CAJA 2 2024-00012F		25	25
Caja DEL 51 AL 75 CAJA 3 2024-000130		24	24
Caja DEL 76 AL 100 CAJA 4 2024-000131		25	25
Caja DEL 101 AL 125 CAJA 5 2024-000132		25	25
Caja DEL 126 AL 150 CAJA 6 2024-000134		25	25
Caja DEL 151 AL 175 CAJA 7 2024-000135		25	25
Caja DE 176 AL 200 CARGA 8 2024-000136		26	26
Caja DEL 201 AL 225 CAJ 9 2024-000140		25	25
Caja DEL 226 AL 250 CAJA 10 2024-000144		24	24
Caja DEL 251 AL 275 CAJA 11 2024-000145		25	25
Caja DEL 276 AL 300 CAJA 12 2024-000147		25	25
Caja DEL 301 AL 325 CAJA 13 2024-000148		25	25
Caja DEL 326 AL 350 CAJA 14 2024-000149		24	24
Caja DEL 351 AL 375 CAJA 15 2024-00014B		23	23
Caja DEL 376 AL 400 CAJA 16 2024-000151		25	25
Caja DEL 401 AL 425 CAJA 17 2024-00016A		25	25

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

ATENTAMENTE:



RIGOBERTO GONZALEZ GUTIERREZ

Responsable de **JURIDICO**

CREADA POR:

RECIBE:



MUNICIPIO DE TEPATITLÁN DE MORELOS

Guía de transferencia

MARIANA TELLEZ CONTRERAS
contratosindicatura@tepatitlan.gob.mx

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



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS

Guía de transferencia

25 de septiembre de 2024
CONVENIOS 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 **JURIDICO** hacia el **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** para su resguardo. Esta transferencia cuenta con un total de **1** cajas, **8** expedientes y **8** documentos.

A continuación se encuentra el inventario documental de esta transferencia.

Sección: 1 - Presidencia (1 caja, 8 expedientes y 8 documentos)

	Cajas	Expedientes	Documentos
Subsección: 1.4.1 - Dirección Jurídica	1	8	8
Serie: 1.4.1.7 - Expediente de convenios	1	8	8
9 años en archivo de concentración, 1 año en archivo de trámite, 1 año en archivo histórico			
Caja CONVENIOS 2024 CAJA 1 2024-00015B		8	8

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

ATENTAMENTE:



RIGOBERTO GONZALEZ GUTIERREZ
Responsable de **JURIDICO**

CREADA POR:

MARIANA TELLEZ CONTRERAS
contratosindicatura@tepatitlan.gob.mx

RECIBE:

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