



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS

Guía de transferencia

09 de febrero de 2024

Encargado(a) del área coordinadora de archivos

LIBROS ACTAS DE SESIONES DE AYUNTAMIENTO

PRESENTE

Con un cordial saludo me permito comunicarle esta solicitud de transferencia de documentos del **ARCHIVO DE TRÁMITE** de **SECRETARIA GENERAL** hacia el **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** para su resguardo. Esta transferencia cuenta con un total de **7** cajas, **14** expedientes y **85** documentos.

A continuación se encuentra el inventario documental de esta transferencia.

Sección: 16 - Secretaría General (7 cajas, 14 expedientes y 85 documentos)

	Cajas	Expedientes	Documentos
Serie: 16.7 - Libro de actas de Ayuntamiento	7	14	85
9 años en archivo de concentración, 1 año en archivo de trámite, 1 año en archivo histórico			
Caja LIBRO 1 ACTAS 1-5 LIBRO 2 ACTAS 6-11 2021-000054		2	11
Caja LIBRO 3 ACTAS 12-18 LIBRO 4 ACTAS 19-24 2022-000069		2	13
Caja LIBRO 5 ACTAS 25-30 LIBRO 6 ACTAS 31-36 2022-00006A		2	12
Caja LIBRO 7 ACTAS 37-43 LIBRO 8 ACTAS 44-47 2022-00006B		2	11
Caja LIBRO 9 2022-2023 2022-00006C		2	6
Caja LIBRO 10 ACTAS 54-60 LIBRO 11 ACTAS 61-70 2023-00021E		2	17
Caja LIBRO 12 ACTAS 71-79 LIBRO 13 ACTAS 80-85 2023-00022I		2	15

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

OCTUBRE 2021 A NOVIEMBRE 2023

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



ATENTAMENTE:

MARCO ANTONIO ISAAC GONZALEZ
Responsable de **SECRETARIA GENERAL**

CREADA POR:

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

RECIBE:

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