MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS

Guía de transferencia

30 de mayo de 2024

Encargado(a) del área coordinadora de archivos

SESIONES ENERO - MAYO 2024

PRESENTE

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 **7** cajas, **20** expedientes y **198** documentos.

A continuación, se encuentra el inventario documental de esta transferencia.

Sección: 16 - Secretaría General (7 cajas, 20 expedientes y 198 documentos)

	Cajas	Expedientes	Documentos
Series documentales directas de la sección	**7**	**20**	**198**
Serie: 16.6 - Expedientes de Anexos de Sesiones de Ayuntamiento	7	20	198
7 años en archivo de concentración, 3 años en archivo de trámite, 0 años en archivo histórico			
Caja SESIONES 89, 90 PT. 1 Y 90 PT. 2, 91 ENERO | 2024-00005B		4	31
Caja SESIÓN 92 FEBRERO | 2024-00005C		1	26
Caja SESIÓN 93 PT. 1 Y PT. 2 FEBRERO | 2024-000062		2	32
Caja SESIONES 94, 95, 96 Y 97 FEBRERO-MARZO | 2024-000064		4	21
Caja SESIONES 98, 99 Y 100 MARZO-ABRIL | 2024-000072		3	33
Caja SESIONES 101, 102 Y 103 PT. 1 Y PT. 2 ABRIL-MAYO | 2024-000079		4	44
Caja SESIÓN 104 PT. 1 Y PT. 2 MAYO | 2024-00007E		2	11

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

ATENTAMENTE:

SECRETARÍA GENERAL · GOBIERNO MUNICIPAL · ESTADOS UNIDOS MEXICANOS · TEPATITLÁN DE MORELOS

NORBERTO VENEGAS IÑIGUEZ
Responsable de **SECRETARIA GENERAL**

CREADA POR:

Alma G. de la Torre N.

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

RECIBE:

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