

ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Acta No. _____ de 202__

Transferencia Documental Primaria _____

Transferencia Documental Secundaria _____

En el Municipio de San Francisco de los Romo, Ags., el día _____ del mes _____ de _____, se reunieron la C. _____ con el cargo de _____ el (la) C. _____, con cargo de _____ y el (la) _____ con el cargo de _____, para formalizar el traslado de la documentación de la dirección, coordinación o departamento de _____ y en cumplimiento de lo establecido en las series y/o subseries descritas en el Catálogo de Disposición Documental anexo, el cual hace parte integral de la presente Acta, se procede a la entrega oficial de _____ Cajas, _____ Expedientes.

La responsable de recibir la documentación en las Instalaciones del Archivo verifica con el Inventario anexo, el total de las Cajas y Expedientes relacionados y entregados por el departamento responsable.

Quien entrega:

Nombre del responsable

Cargo:

Nombre del Director, Coordinador o Jefe

Cargo:

Quien recibe:

Nombre del responsable de recibir la información en físico

Cargo:

Nombre del encargado (a) del Archivo

Cargo: