



Mérida, Yucatán a XX de XX de 202X
Número de oficio: SETY/XXX/XXX/202X

Asunto: Solicitud de aceptación de Transferencia Primaria

Ing. G. E. Lisie Nictiha Argáez Pasos
Coordinadora del Archivo de Concentración
de la Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán
Presente.

Con forme a lo establecido en la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, solicito a usted disposición topográfica para la recepción de la transferencia primaria al depósito de Archivo de Concentración del Área Coordinadora de Archivos de éste Sujeto Obligado, documentación que a continuación se detalla:

- Unidad Administrativa:
- Departamento:
- Sección y Serie:
- Valor Documental Primario:
- De los años:
- Número de Cajas:
- Para conservación precautoria en el archivo de concentración por XX años.
- Año de Vencimiento en Archivo de Concentración:

Los expedientes se han relacionado en los inventarios que se anexan en original y el archivo digital que fue turnado a su correo electrónico el mismo día de la emisión del presente.

Así mismo confirmo que se autoriza la baja definitiva de los expedientes entregados, una vez cumplida su vigencia en el archivo de concentración de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental el cual conozco y estoy de acuerdo.

Sin otro particular, agradezco su confirmación y envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FIRMA	FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

