DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Iztacalco
LA ALCALDÍA DEL PUEBLO

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
"En su calidad de Coordinacción de Archivos"
INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

2025-2027

MX09-CDMX-IAP-ALIZTC-2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1 **Folio:** 4 **de** _____
DIRECCIÓN DE ÁREA: 2
ÁREA GENERADORA: 3 **TRANSFERENCIA No.:** 5
REMESA No.: 6

7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
N° DE CAJA	N° DE SERIE DOCUMENTAL	EXPEDIENTE	CLASIFICACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	TIPOLOGÍA	CLAVE TOPOGRÁFICA	AÑO ó PERÍODO	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ORIGINAL (O) COPIA (C) ACUSE (A)	OBSERVACIONES

El presente inventario consta de _**(18)**_ fojas, y ampara la cantidad de _**(19)**_ expedientes, contenidos en _**(20)**_ paquetes o cajas con un peso aproximado de _**(21)**_ kilogramos.

Ley de Archivos de la Ciudad de México, Capitulo II, Artículo 12. Los sujetos obligados deberán: Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

Toda la información contenida en las cajas inventariadas en este formato es competencia del área generadora, la unidad coordinadora de archivo unicamente se hace responsable de salvaguardar las cajas selladas, para la consulta esporadíca del área generadora o cualquier interesado se tendrá que solicitar por oficio conforme a los lineamientos.

FECHA: 22

23	24	25
FORMULÓ	**AUTORIZÓ**	**Vo.Bo.**
_____	_____	_____