(Hoja membretada)

Hermosillo, Sonora; (fecha xxx)

Clave de oficio:xxxxx

**M.G.D.A.A. PATRICIA RÍOS GARCÍA**

**Subdirectora de Archivo General Universitario**

**P r e s e n t e:**

**Atención: Manuela Molinares Bustamante**

**Responsable Operativa de Archivo de Concentración**

Por medio de la presente, solicito a usted de la manera más atenta la recepción en el Archivo de Concentración de la transferencia primaria No. xxx de esta xxxx, para su guarda y custodia con base en el Catálogo de Disposición Documental, de acuerdo con la siguiente información:

**Número de cajas:** (cantidad de cajas)

**Número total de expedientes/documentos**: (cantidad de expedientes y fojas)

X

**Contiene información confidencial: Si No**

**Fechas Extremas:** (inicio y término)

La transferencia ha sido relacionada en inventario, se anexa impreso en original y copia, así como en formato electrónico enviado por vía electrónica, de acuerdo con la normatividad aplicable. Cabe mencionar que en inventario adjunto **se excluyen expedientes clasificados como reservados.**

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano las gestiones que de éste se deriven.

**ATENTAMENTE**

**“El saber de mis hijos hará mi grandeza”**

**(Nombre y firma)**

**Director (a)**

C.e.p. Lic. Rosalina Núñez Márquez, Coordinadora Operativa de Unidades de Correspondencia y Archivo de Trámite.

C.c.p. Archivo.