



## TRANSFERENCIA PRIMARIA

Una vez terminado el expurgo, los expedientes se colocan en cajas contenedoras y se podrá realizar la Transferencia Primaria al archivo de concentración



**Titular del Área Coordinadora de Archivos**  
**José Bernardo Bello Sánchez**

**Responsable del Archivo de Concentración**  
**Leticia Aguilar Rodríguez**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE TEZIUTLÁN**



Retirar los documentos que carecen de valor documental primario o secundario, sobre los cuales puede resolverse su destrucción, antes de realizar la transferencia al archivo de concentración del Sujeto Obligado.



SE REALIZARÁ EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE ACUERDO AL CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS Y AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

DEBERÁN REALIZARLO LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE

SE REALIZARÁ EXPEDIENTE POR EXPEDIENTE

SE RETIRARÁN DEL EXPEDIENTE LAS COPIAS SIMPLES SIN NINGÚN VALOR EVIDENCIAL COMO SELLOS Y FIRMAS

RETIRAR CLIPS, GRAPAS, BROCHES METÁLICOS

SOLO CUANDO NO EXISTAN LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SE JUSTIFICA LA GUARDA DE COPIAS

RETIRAR CUALQUIER DOCUMENTO DE APOYO INFORMATIVO