No. de Oficio 512.03.-XXX-2021

**Asunto:** Solicitud de Transferencia Primaria Ciudad de México a,

**MTRA. KRISNA ITZEL MARTINEZ CANO**

Jefa del Departamento de Archivo

de Concentración e Histórico

P r e s e n t e.

Por este conducto y acorde a la normatividad aplicada, me permito solicitar tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda a fin de que sean recibidas en el archivo de concentración de la **SADER** (número de cajas) cajas con documentación (valor de la documentación) correspondiente al año, (periodo de la documentación), para su **guarda de precaución** por un término de (años ) indicados de acuerdo al catálogo de disposición documental.

Asimismo, y acorde a los procedimientos establecidos se autoriza que al vencimiento de guarda, se proceda a la valoración secundaria para su baja definitiva o transferencia al Archivo Histórico de la Dependencia, en virtud de no contener originales referentes a obras públicas, activos fijos, valores financieros, aportaciones de capital, empréstitos, créditos concedidos a inversiones en otras entidades paraestatales así como juicios y denuncias ante el ministerio público y fincamiento de responsabilidades que se encuentren pendientes de resolución.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**