**ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA**

**NÚM. ATS/XX/XX/20XX**

Visto el inventario de transferencia secundaria de los **años 2007-2007** que se integra por documentación con valor histórico correspondiente al Fondo Instituto Federal Electoral, generado por la **Unidad administrativa productora.**

**CONSIDERANDOS**

1. Que con base en el Dictamen **D/XX/XX/20XX** de fecha 24 de enero de 2021, en el cual se determinó el destino final de los expedientes generado por la **Unidad administrativa productora**, cuyos plazos de conservación se cumplieron y se identificaron para transferencia secundaria un total de **(Número de expedientes)**, correspondientes a las siguientes secciones y series documentales, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística correspondiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número consecutivo** | **Sección y serie documental** | **Expedientes** | **Cajas** |
| **1** | **(clave de clasificación)** | **(total de expedientes)** | **(total de cajas)** |
| **Total** | | **(total de expedientes)** | **(total de cajas)** |

1. El inventario de transferencia secundaria derivado de la transferencia primaria número **(Número de transferencia primaria),** mismo que se adjunta, respalda los archivos de transferencia secundaria que se promueve y que consta de **(Número fojas),** que ampara los expedientes procedentes de la **(área generadora),** adscrita a la **(Unidad administrativa productora)**.
2. **II.** Que la documentación es susceptible de transferencia secundaria, en virtud de que posee valores evidenciales, testimoniales e informativos, en términos del Catálogo de Disposición Documental aplicable; por aportar información que da cuenta de la evolución del Instituto, será considerada patrimonio documental del Instituto y de la Nación.
3. **III.** Que la documentación con valor histórico tiene un carácter público y de promoción del conocimiento, por lo que deberá conservarse de manera permanente y procurarse su difusión, preferentemente por medios digitales o electrónicos.
4. **IV**. Que los expedientes valorados, en tanto que son considerados patrimonio documental del Instituto y de la Nación, deberán ser digitalizados para la mejor conservación física de los expedientes y favorecer su difusión en medios digitales.
5. **vI.** Que es responsabilidad del área generadora, la veracidad y coincidencia del contenido de las cajas con el inventario de transferencia secundaria.

Con base en la normatividad vigente se emite la siguiente:

**DECLARATORIA**

**Artículo 1.** Con las formalidades de rigor, se realice la transferencia secundaria de documentación con valor histórico generada por la **Unidad administrativa productora** (Vocalía del Registro Federal de Electores **de la Junta Distrital Ejecutiva 02 en el estado de Tabasco**), integrada por un total de 8 expedientes, contenidos en 3 cajas, con un peso aproximado de 120 kilogramos. Para que se conserve permanente en el espacio de archivo histórico correspondiente.

**Artículo 2.** El área generadora de la documentación con valor histórico se compromete a la preservación, conservación, organización. Así como a la difusión de la documentación transferida, ésta última en coordinación con el Departamento de Acervo Histórico central.

Dada en las oficinas de la Subdirección del Archivo Institucional con domicilio en Av. Tláhuac, Núm. 5502, Col. Granjas Estrella, Alcaldía de Iztapalapa, C.P. 09880, Ciudad de México, a los dd días de mes de 20XX.

|  |  |
| --- | --- |
| **Por el área generadora**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombre**  Cargo y firma de la persona servidora pública Titular del área generadora | **Por el Archivo Histórico**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombre**  Cargo y firma de la persona servidora pública responsable del Archivo Histórico |
| **Por la Subdirección del Archivo Institucional** / **Titular de la Vocalía Ejecutiva Local**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombre**  Cargo y firma de la persona servidora pública | **Por el Órgano Interno de Control**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombre**  Cargo de la persona servidora pública del Órgano Interno de Control |

*La presente hoja de firmas forma parte del acta de transferencia secundaria Núm. ATS/XX/XX/20XX.*