**HOJA MEMBRETADA DEL SUJETO OBLIGADO**

**Oficio No.**:XXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Asunto:** Solicitud para trámite de baja documental

Municipio del Sujeto Obligado, Oax, día de mes de año 2025.

**LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ**  
Director General  
Archivo General del Estado de Oaxaca  
**P R E S E N T E**

Derivado de la circular AGEO/DG/C/034/12/2024. De fecha 03 de diciembre de 2024, suscrita por el Licenciado Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para baja documental correspondiente al ejercicio 2025; así como, de las facultades conferidas en los artículos 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 8, fracciones II, IV y V; 13 fracciones I, VI y X y 15 fracciones II, IV, V y VI, del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca, respecto a la facultad de autorizar como destino final de la documentación de la baja documental presentada por los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En este sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de XX (número de cajas y/o número de paquetes) producido por (nombre del Sujeto Obligado), con las características que se establecen a continuación:

Ejemplo de descripción:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad administrativa  generadora | Número de Cajas y/o paquetes | Periodo que comprende | Tipo de información que contiene | Se conserva en el respaldo electrónico | Ultima área que los tuvo en su poder |
| Departamento de Recursos Humanos. | 5 cajas  7 paquetes | 1990-2010 | Copias simples de correspondencia. | No se cuenta con respaldo electrónico. | Departamento de Recursos Humanos. |

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publica, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la metería.

**HOJA MEMBRETADA DEL SUJETO OBLIGADO**

Posterior a la baja documental, se hará una versión publica en armonía con los artículos 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a la anterior el inventario de baja documental que consta de xxx fojas útiles, así como las constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada Unidad Administrativa que promueve la baja documental.

**A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELENCCIÓN  
¨EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ¨**

**(Nombre, firma y sello de o la Titular o  
Máxima Autoridad del Sujeto Obligado)**