**Oficio No.: \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Asunto: Solicitud para trámite de baja documental**

**Oaxaca de Juárez Oax; xxx de xxx 2020.**

**Lic. Julio León Zárate**

Director de Clasificación de Archivos

Archivo General del Estado de Oaxaca

**P R E S E N T E**

Derivado de la circular SA/0040/2019, de fecha 26 de noviembre de dos mil diecinueve, suscrita por el Act. José Germán Espinosa Santibáñez, Secretario de Administración, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2020; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos a autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de número de cajas y/o número de paquetes, producidos por **(nombre de la Institución),** con las características que se establecen a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área administrativa generadora** | **Número de Cajas y/o paquetes** | **Periodo que comprende** | **Tipo de información que contiene** | **Se conserva en respaldo electrónico** | **Última área que los tuvo en su poder** |
| Departamento de Recursos Humanos. | 5 cajas.  7 paquetes | 1990-2010 | Copias simples de correspondencia. | No 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 Pública, 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 materia.

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

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental constante de **xxx fojas útiles**, así como las constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.

**A T E N T A M E N T E**

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

**“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”**

**[Nombre, firma y sello del Titular o máxima autoridad del sujeto Obligado]**