Cd. Chetumal Quintana Roo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

No. de oficio: MOPB/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2023.

 **Asunto:** Solicitud de desincorporación de documentos administrativos de comprobación inmediata.

**Lic. Luis Alberto Torres Flota.**

**Director General de Archivo Municipal.**

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

Derivado de la implementación de las normas archivísticas y a la Ley General de Archivos en el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, así como de la aprobación de la Guía para la Eliminación de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata por el Grupo Interdisciplinario para la Organización y Conservación de los expedientes, me permito informar que se ha identificado los documentos de comprobación administrativa inmediata que se encuentran resguardados en la Unidad Administrativa a mi cargo correspondiente al/los año(s)\_\_\_\_\_\_\_\_, mismos que han cumplido con el termino señalado para su depuración, se anexa el listado de los documentos que se encuentran en \_\_\_ cajas, para el cotejo correspondiente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Fecha de Inicio | Fecha Final | Documento | Observaciones |
| 1 | 01-02-2008 | 01-02-2008 | Oficio de solicitud de material | Oficio de solicitud |
| 2 | 2009 | 2009 | Copias de Reglamentos utilizados en la Dirección/ Coordinación/ Jefatura | Copias simples |
| 3 | 21/05/2018 | 21/05/2018 | Convocatoria s sesión ordinaria de fecha\_\_\_\_ | Oficio de Conocimiento |
| 4 | 2018 | 2018 | MOPB/DGDE/000/2018 | Expediente sin información relevante constante de 2332 fojas |

De lo anterior, me permito solicitar se remita la fecha para que sean cotejados y con posterioridad trasladados y se realice la depuración correspondiente.

Sin otro particular, y en espera de contar con su valioso apoyo para lo solicitado, me es grato enviar un saludo.

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

**Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Director General/Director/ Coordinador/ Jefe de Departamento**