Logo del área productora.

Cuernavaca, Morelos, a XXX de XXXX del 2024

**Oficio No**: DGyA/xxxx/2024

**ASUNTO:** Nombramiento Responsable de Archivo de Trámite.

**CP. CARLOS ALBERTO HERNÁNDEZ TEMAMATLA FIGUEROA**

**DIRECTOR DE GESTIÓN DE ARCHIVOS**

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

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos, en el que se señala las funciones que deberá llevar a cabo el archivo de trámite, así como el nombramiento que deberá emitir el titular de cada área o unidad, me permito designar como **Responsable de Archivo de Trámite de la Facultad/Dirección de XXXXXX** a:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del responsable: |  |
| Cargo: |  |
| Teléfono de oficina y/o extensión: |  |
| Número celular: |  |
| Correo electrónico institucional: |  |
| Ubicación del Archivo (calle, colonia, C.P. y ciudad o población): |  |

Derivado de lo anterior, y para los efectos a que haya lugar, queda sin efecto el oficio de designación anterior.

Atentamente

***Por una humanidad culta***

**LIC./DRA./MTRA. XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**DIRECTOR/A DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX**