**Propuesta de Oficio de Solicitud de Capacitación**

**Unidad administrativa**

**No. de oficio:** XXXXXXXXXXXXXXX/XX/2024

Toluca, Estado de México, 07 de junio de 2024.

**LAURA ADRIANA CÁMARA CASTÁN**

**COORDINADORA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD**

**Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**PRESENTE**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, me permito solicitar a usted, gire sus amables instrucciones a quien corresponda para brindar una asesoría en materia archivística, a 15 personas servidoras públicas responsables del correspondencia y archivos de trámite de la Unidad de Comunicación Social.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**«NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA»**

**«UNIDAD ADMINISTRATIVA»**

Archivo/Expediente