Estelí, ## de xxxxxxxxx ####.

Asunto: Eliminación documental.

**Título**

Nombres y apellidos (Jefe inmediato)

Área/Oficina/Dependencia

FAREM-Estelí

Estimada maestra:

Por medio de la presente solicito su autorización para la eliminación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, resguardados en la oficina de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Adjunto detalle:

(Si es mucha información, adjuntar el siguiente cuadro en hoja aparte).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción** | **Años** | **Motivo para eliminar** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Sin más a que hacer referencia, le saludo.

Atentamente,

XXx. Nombres y Apellidos

Cargo

Área/Oficina/Dependencia

FAREM-Estelí

Cc. //

Su archivo

Otros.