



MEMORANDUM N° 0167 - 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

DE LA : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

PARA : Dr. Hiltter, MIRAVAL CONDORI HILTTER
ABOGADO I DE LA UGEL COLLAO

ASUNTO : PARA SU CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 001-2024-GR PUNO/ARP-D

FECHA : Ilave, 16 de mayo del 2024

Mediante el presente se **REMITE EL OFICIO MÚLTIPLE N° 001-2024-GR PUNO/ARP-D**, para su conocimiento y cumplimiento **BAJO RESPONSABILIDAD** con la remisión del Plan de Trabajo Archivístico -PATA 2024 de vuestra institución, según indica el documento adjunto.

Atentamente,



Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE

NBCT/DUGELEC
SSACH/SECDIR
CC. ARCH.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
TRAMITE DOCUMENTARIO
Fecha de Ingreso: 15-05-24
No de Exp: 8494
Firma: [Firma]
Folios: 01
Hora: 11:47

8494

GOBIERNO REGIONAL PUNO	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Archivo Regional de Puno
------------------------	--	--------------------------

Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

Puno, 06 de Mayo de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 001-2024-GR PUNO/ARP-D

Señor : DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE EL COLLAO - UGEL ILAVE

ILAVE.-

Asunto : INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE: PLAN ANUAL DE
TRABAJO ARCHIVÍSTICO - PATA 2024
INFORME TECNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES
ARCHIVISTICAS EJECUTADAS – ITEA-2023 y otro.

Referencia : **Normatividad Archivística**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y comunicarle que, según la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA, **Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas**, establece que, la Máxima Autoridad de la Entidad Pública, mediante Oficio **debe remitir el Plan Anual de Trabajo Archivístico - PATA 2024**, a la Sede Institucional del Archivo General de la Nación o Archivo Regional de su jurisdicción, hasta el **15 de Diciembre del año anterior a su ejecución**, de igual manera **debió remitir el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas - ITEA 2023**, cuyo plazo venció al 31 de enero del 2024; también debe cumplir con conformar el Comité Evaluador de Documentos CED y remitir al Archivo Regional de Puno.

Al no haber cumplido con remitir dicha documentación, esta Dirección le comunica que dio cuenta de estos hechos al Archivo General de la Nación y lo mismo hará con la Contraloría General de la República.

Hago de su conocimiento que, el Archivo General de la Nación está facultado para imponer sanciones administrativas, sin perjuicio de las penas que imponga el Código Penal por delitos cometidos contra el Patrimonio Cultural de la Nación, como está establecido en el numeral 49.1 del artículo 49 de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

MDDZ/cas
cc: Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
ARCHIVO REGIONAL PUNO
[Firma]
Abog. M. DUBCEK DUEÑAS ZUNIGA
DIRECTOR

Teléfono: 051-451204 Secretaría de Dirección
Dirección: Av. Del Ejército N° 645-B – Puno
Correo Electrónico: archivoregionalpuno@hotmail.com