Ciudad, # de XXmesXX de 20XX

**OFICIO N° xxxx-20xx-****siglas de la entidad/siglas de la unidad de organización**

Señor

Nombre del director de la DDPA o del Archivo Regional, de corresponder

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS O DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ARCHIVO XXX, según su competencia.

Archivo General de la Nación o Archivo Regional

Dirección: calle/ avenida, numero #, ciudad

**Presente**. –

Asunto : Remite Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas – ITEA 20XX de la XXXentidadXXX

Referencia : Informe XXXXXXX N° XXXXXX-20XX-XX-XX

De mi especial consideración:

Es grato saludarlo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas”, en la que establece la elaboración del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas de las entidades públicas, para luego ser comunicada al Archivo General de la Nación o Archivo Regional, de acuerdo a su competencia.

En ese sentido, dando cumplimiento a lo dispuesto en la norma señalada se remite el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas – ITEA 20XX, a través de la cual se evalúa las actividades archivísticas, se detecta los problemas e implementa medidas correctivas, para su conocimiento y fines.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarla cordialmente.

Atentamente,

Firmado digitalmente

**Nombre completo del funcionario**

Cargo

Nombre de la unidad de organización como máxima autoridad

**Se adjunta:**

* Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas – ITEA 20XX