



# ANEP

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
GENERAL

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO DOCUMENTAL

DÍA	MES	AÑO

## SOLICITUD DE DESARCHIVO EXPEDIENTE ELECTRÓNICO APIA Y /O FÍSICO

OFICINA SOLICITANTE (ej: Inspección Departamental de ...)	
JERARCA SOLICITANTE (nombre y apellido)	
APIA con elemento físico (SI/NO)	
Expediente soporte papel (SI/NO)	
Número de expediente a DESARCHIVAR	
Fundamente el motivo del desarchivo:	



\_\_\_\_\_

Jefe de Departamento

\_\_\_\_\_

Insp. (Nacional/Dptal.) / Dir. de División

### División Administración General (uso exclusivo de esta División)

AUTORIZA SI  NO

DÍA	MES	AÑO



\_\_\_\_\_

Firma autorizante  
Director/Subdirector Div. Adm. General

\_\_\_\_\_

Aclaración