

CIRCULAR: AC-009-2016

Para: Despachos Ministro,
Viceministros (as)
Oficialía Mayor
Directores de Direcciones
Jefes de Departamentos
Directores Regionales

De: Licda. Lilliam Alvarado Agüero
Jefe

Asunto: **Corrección de fechas**
Taller de Procedimientos Archivísticos

Fecha: 28 de febrero del 2016.

El Archivo Central con base en la Circular DVM-A-24-2013 con fecha 25 de junio 2013, les invita a participar en el Taller: **Procedimientos Archivísticos** en los Archivos de Gestión, que se estará **impartiendo los días 05, 08, 09, 10, 11 y 12 de febrero de 2016**, de 8:00 a.m. a 12:00m.d, en el edificio principal **PISO 5, Sala de Estudio**, en la Universidad Tecnológica de Costa Rica (UTC), ubicado 25 metros al este y 25 al norte de la Librería Universal, altos de Tienda El Sótano. Este curso (gratuito) será impartido a funcionarios (as) del MEP, encargados del Archivo de Gestión o que administran documentación en oficinas. Para inscripción comunicarse al teléfono: 2222 8746 ext. 210 o 209 (Archivo Central) o a los correos electrónicos: iris.landaverde.recinos@mep.go.cr. O al de Adolfo.hernandez.garcia@mep.go.cr. Cupo limitado (30 personas). Materiales (obligatorio) que se requieren: 10 carpetas fólder tamaño carta, lápiz, goma blanca líquida, fotocopia de 10 tipos de documentos de la oficina donde laboran (Ej. correspondencia, memorandos, informes (solo la primera hoja), boletas, etc.) Optativo: carpetas colgantes, una cajilla (puede ser una caja de resma papel vacía) papeles de colores: naranja, amarillo, café, azul, rojo y lila.

asv/ahg/mlr/laa

c. Consecutivo