

MEMORANDUM

Ref. GGE-030/16

Para: Ing. **Marco Antonio Leiva Garay**
Jefe del Departamento de Servicios Administrativos

CC: Lic. **Roberto Molina**
Oficial de Información

De: Arq. **Marta Eugenia Roldán de Bottari**
Gerente General



Asunto: Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo

Fecha: 8 de agosto de 2016

En esta ocasión, me refiero a memorándum Ref. GGE-021/16, relacionado a la información remitida mediante memorándum FISDL/DSA/021/2016, la cual consistió en una presentación sobre los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos, así como una matriz relacionada al estado actual, de dicha gestión referente al archivo institucional.

Habiéndose solicitado en dicha oportunidad, se ampliara la información contenida en la referida matriz, según el contenido siguiente:

- 1.- Estimar en porcentajes, los avances parciales
- 2.- Detalle de la información con la que se cuenta a la fecha, en el archivo institucional.
- 3.- Listado de actividades específicas que deberán realizarse, a fin de que la referida matriz refleje la realidad de la situación actual del archivo general de esta dependencia.
- 4.- Identificar nombres de las unidades y/o personas responsables de realizar las actividades mencionadas en el numeral anterior.
- 5.- De ser posible agregar tiempos estimados para la realización de dichas actividades.

Considerando que dicha información se requiere para la elaboración del Sistema de Gestión Documental y Archivos, de esta Institución; pido su colaboración a fin de que lo solicitado se envíe a la brevedad posible.

Atentamente

