

12 de abril de 2007

**CIRCULAR AC-05-2007**

**A Jefaturas de la institución**

**ASUNTO:** utilización de plantillas para tipos documentales de uso común

Estimados (as) señores (as):

Según fue comunicado mediante circular AC-04-2007 de fecha 19 de marzo del año en curso y luego de las charlas de normalización documental impartidas a los encargados de los archivos de gestión de todas las oficinas, se han efectuado algunos ajustes a las plantillas para tipos documentales de uso común (oficios, circulares, memorandos) que habían sido instaladas en las computadoras del área secretarial de cada despacho. Por tal motivo, me permito comunicarles que personal del Archivo Central procederá a instalar nuevamente estas plantillas con los ajustes respectivos en las computadoras mencionadas y posteriormente personal del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones las instalarán en todas las computadoras que utilizan el Office.

Por lo tanto, con el propósito de normalizar la producción documental, se les recuerda que a partir del momento en que estas plantillas sean instaladas, los documentos de uso común deberán utilizar los formatos establecidos.



Atentamente,

*Katia Z*  
Licda. Katia Zamora Guzmán  
Jefa

*V. B. F. Viquez*

KZG/kzg

**Archivo Central**

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica  
Teléfono: 287-5725 • Fax: 287-5724 • E-mail: kzamora@tse.go.cr