

FORMULARIO DEL INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2016-2017

Nombre de la institución: Municipalidad de Heredia	
Nombre de encargado o jefe del Archivo Central ¹ : Grettel Hernández Chacón	Fecha ² : 22/03/2017
Elaborado por: Grettel Hernández Chacón	Cargo: Encargada del Archivo Central

Instrucciones:

Este informe deberá contemplar la información de la labor archivística correspondiente al período marzo 2016 - febrero de 2017.

- a) La fecha límite para entregar este informe es el día 31 de marzo de 2017.
- b) El informe deberá remitirse en soporte papel a la Dirección General del Archivo Nacional y en soporte electrónico a los correos electrónicos: sae06@dgan.go.cr
- c) Conteste las siguientes preguntas en forma clara y concisa
- d) En el caso de las preguntas que presenten varias opciones, marque con una "x" sobre la respuesta correspondiente (*puede marcar varias opciones en una misma pregunta*)

I. Recurso Humano

1. ¿Se refleja en el organigrama de la institución la Unidad del Archivo Central?

- | | |
|-------|-------------------------------------|
| a) Si | <input type="checkbox"/> |
| b) No | <input checked="" type="checkbox"/> |

2. ¿De cuál unidad administrativa depende el Archivo Central?

- | | |
|--|-------------------------------------|
| a) Unidad jerárquica más alta (Ministro, Alcalde, Gerente, Director, Decanato) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b) Unidades jerárquicas intermedias (Viceministros, Subdirector, Oficialía) | <input type="checkbox"/> |
| c) Departamentos (Administrativo Financiero, Servicios de Información, etc) | <input type="checkbox"/> |
| d) Unidades (Servicios Generales, etc) | <input type="checkbox"/> |
| e) Otros, especifique: | <input type="checkbox"/> |

3. ¿Existe una plaza formalizada en la Unidad del Archivo Central, ya sea profesional o técnica para el encargado o jefe del Archivo Central?

- | | |
|-------|-------------------------------------|
| a) Si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b) No | <input type="checkbox"/> |

¹ La cumplimentación de este formulario es responsabilidad del encargado o jefe del Archivo Central.

² Se anotará la fecha en que se termina de llenar el formulario.