**Circular N° 02-2018**

**Dirección General del Archivo Nacional**

**ASUNTO:** Presentación del Informe Anual de Desarrollo Archivístico

**PARA:** Jefes o Encargados de Archivos Centrales

**DE:** Virginia Chacón Arias. Directora General del Archivo Nacional

**FECHA:** 19 de enero de 2018

De conformidad con lo establecido en los artículos nº 42, inciso j) de la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos y nº 35 de su reglamento ejecutivo, los archivos centrales deben rendir anualmente a la Dirección General del Archivo Nacional un informe sobre el desarrollo archivístico de la institución.

Sobre este tema se les informa que el formulario utilizado para la presentación de dicho informe se ha simplificado con el objetivo de generar un informe anual de desarrollo archivístico que incluya información de carácter cualitativo y cuantitativo, así como de las áreas estratégicas. Así mismo, se informa que el formulario cuenta con preguntas de carácter informativo y evaluativo.

La presentación de dicho informe, como ustedes saben debe realizarse en el mes de marzo. Por ello, a los encargados de Archivos Centrales les solicitamos respetuosamente cumplir con esta obligación legal a la mayor brevedad y presentar el informe en el formulario que se anexa antes del próximo 31 de marzo a las 4:00 pm. Este formulario también se puede encontrar en el sitio web institucional: [www.archivonacional.go.cr](http://www.archivonacional.go.cr)

Además, se les solicita entregarlo tanto en soporte papel como electrónico. Este último deberá remitirse vía correo electrónico a la siguiente dirección: [secresae@dgan.go.cr](mailto:secresae@dgan.go.cr). En caso de que el formulario sea firmado digitalmente se aceptará únicamente en soporte electrónico y remitido al correo electrónico indicado.

Finalmente, se les recomienda enviar copia de este informe al superior respectivo y al jerarca institucional.

Atentamente,

Anexo: Formulario para informe.