



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**MEMORANDO**  
**GD / 08 / 2012**

**PARA:** Prof. Mag. **Isabel Aguilar de Arce**, Secretaria  
Secretaría de la Facultad Politécnica

**DE:** Prof. Lic. **Hilda Velázquez de Maldonado**, Jefa  
División Gestión Documental y Archivo Central FP-UNA

**ASUNTO:** Solicitud de remisión de invitaciones a las dependencias de la FP-UNA.

**FECHA:** 14 de marzo 2012

---

En referencia al Curso – Taller de Mesa de Entrada y Organización de Archivo, solicito la firma y remisión de memorandos, por la cual se extienda la invitación a las distintas dependencias de la FP-UNA, a fin de dar difusión y lograr que los Directores y/o Jefes de dependencias puedan dar participación a los funcionarios involucrados en la tarea de recepción y organización documental de las oficinas a sus cargos.

Cabe mencionar que sería fundamental que todas las oficinas estén representadas a fin de lograr el adjetivo de la normalización en la producción documental y procedimientos de recepción y organización en los archivos de gestión u oficina.

HVVM/eb