

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3216-2017**, aprobado mediante acuerdo ministerial **Número 926-2017** correspondiente del 1 al 31 de diciembre de 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No.0004

Actividades realizadas:

- Se recibió asesoría de manejo de archivos
- Asesoría para la organización de metodología de trabajo del equipo a cargo
- Asesoría para la revisión de Unidades de Instalación referentes al fondo documental a trabajar
- Asesoría para la conservación de documentos de archivo
- Asesoría para el análisis de documentos para conocer cómo estaba estructurado el fondo documental, así como su historia institucional
- Se recibió capacitación sobre Archivo de Gestión
- Asesoría para el inventario de las Unidades de Instalación revisadas
- Asesoría en traslado de Unidades de Instalación
- Asesoría en clasificación de documentos de archivo.
- Asesoría en la identificación de series y sub-series.

Resultados cuantitativos

- Asesoría para la revisión de 21 Unidades de Instalación

Resultados cualitativos

- Análisis documental sobre la estructura del fondo documental trabajado

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

Alba Victoria Roldán Estrada



Licda. Anna Carla Encastilla S.
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA

[Handwritten signature]

Vo. Bo.

Guatemala, 29 de diciembre 2017

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme lo estipulado con el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3216-2017** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 926-2017**, correspondiente al periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas:

- Realicé un recorrido por las instalaciones del Archivo Histórico de la policía Nacional
- Recibi una inducción sobre el trabajo a realizar por la encargada de Recursos Humanos
- Recibi asesoría técnica de manejo de archivos
- Asesoré para la organización de metodología de trabajo del equipo a cargo
- Asesoré para la revisión de Unidades de Instalación referentes al fondo documental a trabajar
- Asesoré para la conservación de documentos de archivo
- Asesoré para el análisis de documentos para conocer cómo estaba estructurado el fondo documenta, así como su historia institucional
- Recibi capacitación sobre Archivo de Gestión
- Asesoré para el inventario de las Unidades de Instalación revisadas
- Asesoré en clasificación de documentos de archivo
- Asesoré en identificación de series y sub-series documentales
- Asesoré en traslado de Unidades de Instalación

Alba Victoria Roldán Estrada
Alba Victoria Roldán Estrada



Licda. Anna Carla Ericastilla S.
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMERICA

Anna Carla Ericastilla S.

VO.Bo.

Licenciada
Gladys Elizabeth Palata Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palata:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe final de resultados de Actividades, conforme lo estipulado con el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3216-2017** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 926-2017**, correspondiente al periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre del presente año. Logrando durante estos meses los siguientes resultados:

Resultados Cuantitativos:

- Se logró la revisión de 13 Unidades de Instalación
- Se logró la conservación de 13 Unidades de Instalación
- Se logró la clasificación de 13 Unidades de Instalación
- Se logró el ordenamiento de 13 Unidades de Instalación

Resultados Cualitativos

- Se logró el entendimiento de la estructura del fondo documental a trabajar
- Se logró el conocimiento para el manejo de archivos
- Se logró el análisis documental sobre la estructura del fondo trabajado
- Se logró organizar el Archivo de Gestión físico y digital

Alba Victoria Roldán Estrada
Alba Victoria Roldán Estrada



Licda. Anna Carla Ercastilla S.
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA

Anna Carla Ercastilla S.
VO. Bo.