

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 Técnicos Número 3186-2017**, 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.000007

**Actividades realizadas:**

- Se recibió asesoría técnica de manejo de archivos
- Apoyo para la revisión de Unidades de Instalación referentes al fondo documental a trabajar
- Apoyo para la conservación de documentos de archivo
- Apoyo para la restauración de documentos de archivo
- Apoyo para el análisis de documentos para conocer cómo estaba estructurado el fondo documental, así como su historia institucional
- Apoyo para la elaboración del documento que contiene la Historia Institucional del fondo a trabajar
- Apoyo para el control de marchamo
- Se recibió capacitación sobre Archivo de Gestión.
- Apoyo en traslado de Unidades de Instalación
- Apoyo en clasificación de documentos de archivo.
- Apoyo en la identificación de series y sub-series.

**Resultados cuantitativos**

- Apoyo para la revisión de 10 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,

Vo. Bo.



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



Ana María Escobar Melgar



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 Técnicos Número 3186-2017** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 926-2017**, correspondiente al período 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
- Recibí una inducción sobre el trabajo a realizar por la encargada de Recursos Humanos
- Recibí asesoría técnica de manejo de archivos
- Apoyé para la revisión de Unidades de Instalación referentes al fondo documental a trabajar
- Apoyé para la conservación de documentos de archivo
- Apoyé para el análisis de documentos para conocer cómo estaba estructurado el fondo documental, así como su historia institucional
- Recibí capacitación sobre Archivo de Gestión
- Apoyé en clasificación de documentos de archivo
- Apoyé en identificación de series y sub-series documentales
- Apoyé en traslado de Unidades de Instalación
- Apoyé para la conservación de documentos de archivo
- Apoyé para la elaboración del documento que contiene la Historia Institucional del fondo a trabajar
- Apoyé para el control de marchamo

VO.Bo.



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



Ana María Escobar Melgar



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 resultados de Actividades, conforme lo estipulado con el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 3186-2017** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 926-2017**, correspondiente al periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

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:

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

VO.Bo.



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



Ana Maria Escobar Melgar

