

Guatemala 28 de febrero de 2018  
Informe mensual de actividades.

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 485-2018**, aprobado mediante acuerdo ministerial **Número 8-2018** correspondiente del 1 al 28 de febrero de 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B y Correlativo No. 0077.

**Actividades realizadas:**

- Apoyo para la revisión de Unidades de Instalación referentes al fondo documental a trabajar
- Apoyo para conservación de documentos de archivo
- Apoyo para identificación de documentos de archivo
- Apoyo para la clasificación de documentos de archivo
- Apoyo para ordenamiento de documentos de archivo
- Apoyo para control de suministros

**Resultados cuantitativos**

- Apoyo para la revisión 6 Unidades de Instalación

**Resultados cualitativos**

- Análisis de las series y sub-series del fondo documental a trabajar.

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



Ana Lorena Herrera Croker de Beteta

Vo. Bo.



Lidia Elisa B. Orozco Fuentes

Directora Técnica

Patrimonio Bibliográfico y Documental

Guatemala, 28 de febrero de 2018  
Informe final de actividades

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 a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 485-2018** aprobado mediante acuerdo ministerial **Número 08-2018** correspondiente del 03 de enero al 28 de febrero de 2018.

**Actividades realizadas:**

- Apoyo para la conservación de documentos de archivo
- Apoyo para la identificación de series y sub-series documentales
- Apoyo para la clasificación de documentos de archivo
- Apoyo para el ordenamiento de documentos de archivo
- Apoyo para el análisis de documentos para conocer cómo estaba estructurado el fondo documental.
- Apoyo para el manejo de insumos para el equipo

**Resultados cuantitativos**

- Apoyo para la revisión de 06 Unidades de Instalación

**Resultados cualitativos**

- Análisis documental sobre series y sub-series del fondo documental trabajado. |

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



Ana Lorena Herrera Croker de Beteta

Vo. Bo.



Licda. Elsa B. Orozco Fuentes  
Directora Técnica  
Patrimonio Bibliográfico y Documental

Guatemala, 28 de febrero de 2018

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, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 485-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 08-2018**, correspondiente al periodo del 03 de enero al 28 de febrero del presente año. Logrando durante estos meses los siguientes resultados:

Resultados Cuantitativos:

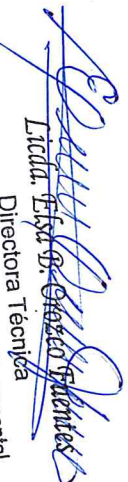
- Se logró la revisión de 14 Unidades de Instalación
- Se logró la conservación de 14 Unidades de Instalación
- Se logró la clasificación de 14 Unidades de Instalación
- Se logró el ordenamiento de 14 Unidades de Instalación

Resultados Cualitativos

- Se logró el entendimiento de la estructura del fondo documental a trabajar
- Se logró el conocimiento para el manejo de archivos
- Análisis documental sobre series y sub-series del fondo documental trabajado

  
Ana Lorena Herrera Croker de Beteta

VO.Bo.

  
Lidia Elisa G. Croker Fuentes  
Directora Técnica  
Patrimonio Bibliográfico y Documental