

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 484-2018**, aprobado mediante acuerdo ministerial **Número 8-2018** correspondiente del 3 al 31 de enero de 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No.0007.

**Actividades realizadas:**

- 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 clasificación de documentos de archivo
- Asesoría para restauración de documentos de archivo
- Asesoría para el inventario de las Unidades de Instalación revisadas
- Asesoría en control de marchamos

**Resultados cuantitativos**

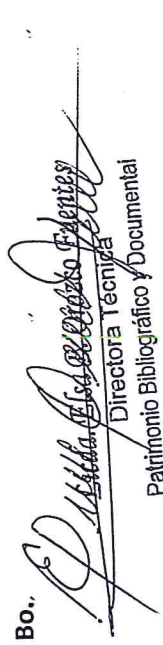
- Asesoría para la revisión de 12 Unidades de Instalación

**Resultados cualitativos**

- Análisis documental sobre la estructura del fondo trabajado

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

Vo. Bo.,

  
Alba ~~Victoria~~ Roldán Estrada  
Directora Técnica  
Patrimonio Bibliográfico y Documental