



**TETĀ
ARANDUPY**
SĀMBYHYHA
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jejeje Ohandiváva Tava Pyahu
Constituciones Justas un Nuevo Rumbo

ANEXO DE RESOLUCION N° 18/2016

ANEXO N° 4 "INFORME DE COMISION DE SERVICIO"

Solicitud de Viático N°: 59

Resolución de autorización SNC N°: 742/2016

Funcionario: Melanio Javier Benitez Sanchez C.I.C N°: 1.217.882

Cargo: Funcionario Dependencia: Archivo Nacional

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2017 Fecha Finalizacion: 28 de enero de 2017

Lugar Destino: Lima Departamento: Perú

1. Informe de las actividades realizadas:

Anexo Informe presentado al Director del Archivo Nacional

2. Beneficios para la S.N.C:

FUNCIONARIO COMISIONADO:

Melanio Benitez
Nombre y Apellido

[Signature]
Firma

V°B° SUPERIOR JERARQUICO:

Lic. Vicente Arrúa
Nombre y Apellido



[Signature]
Lic. Vicente Arrúa
Director Archivo Nacional de Asunción
DGBSC/Secretaría Nacional de Cultura
Firma

INFORME EJECUTIVO

Misión Institucional a la ciudad de Lima - Perú.

Nombre del Participante: Melania Javier Benítez Sánchez.

Nombre, fecha y lugar del evento: "Adiestramiento de Supervisores de los Archivos Regionales y Nacionales", en la ciudad de Lima - Perú del 23 al 27 de enero de 2017.

Breve resumen de lo tratado en el evento:

Adiestramiento sobre el sistema nacional de archivos, legislación archivística, supervisión de archivos, planificación de la gestión documental, foliación, eliminación de documentos, medidas de conservación, cuadro de clasificación, control de documentos, programas para la gestión documental, normas ISO para los archivos. Se trató de una actualización de todas las leyes y normas de la legislación archivística en general mediante un curso virtual y pasantía en el Archivo General del Perú.

Beneficios para la SNC:

- 1) Archivo Nacional de Atención Actualizada.
- 2) Adiestramiento a funcionarios.
- 3) Contar con un sistema nacional de archivos.
- 4) Leyes y normas archivísticas.
- 5) Conservación de documentos.

Se aplicará en: (citar acciones específicas):

- 1) Adiestramiento a los funcionarios del Archivo Nacional.
- 2) Contar con medidas de conservación de documentos.
- 3) Normas internacionales actualizadas.
- 4) Cuadro de clasificación de documentos.
- 5) Manejo y elaboración de programas para la gestión documental.


Melania Javier Benítez Sánchez
C.I. N. 1.217.872.
Funcionaria Archivo Nacional de Atención



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



PERÚ

Ministerio de Cultura

Certificado

El Archivo General de la Nación certifica que:

MELANIO JAVIER BENITEZ SANCHEZ

PARTICIPANTE

Ha asistido en calidad de en la **PASANTÍA EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**, en el marco de la actividad “**Adiestramiento de Supervisores de los Archivos Regionales y Nacionales**” realizada en la ciudad de Lima, del 23 al 27 de enero de 2017, organizado por el Archivo General de la Nación, con un total de **60 horas lectivas**.

Lima, 27 de enero de 2017



Lic. Teresa Carrasco de González
Jefa Institucional
Archivo General de la Nación



Lic. Norman Berrios Silva
Director Nacional de la DNDAAI
Archivo General de la Nación