



Secretaría de
NACIONAL
DE CULTURA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO DE RESOLUCION N° 68/2018

ANEXO N° 4 "INFORME DE COMISION DE SERVICIO"

Solicitud de Viático N°: 05
 Resolución de autorización SNC N°: 63/2018

Funcionario: Melanio Benitez C.I.N°: 1.217.882
 Cargo: Jefe Dpto de Procesos Tecnicos Dependencia: Archivo Nacional
 Fecha de Inicio: 23 de septiembre de 2018 Fecha Finalización: 29 de septiembre de 2018
 Lugar Destino: Lima Departamento: Perú

1. Informe de las actividades realizadas:

Explicación de los procesos técnicos archivísticos
 Identificación documental de legajos
 Elaboración del Inventario Registrado de Fondos
 Descripción de la base documental Real Audiencia
 Descripción de Escritos públicos
 Demostración del funcionamiento del sistema ARCHIVO C

2. Beneficios para la S.N.C:

Conocer nuestras propuestas de normativas
 Identificar los fondos documentales
 Crear un cuadro de clasificación de documentos
 Todo esto realizado en beneficio de los usuarios

FUNCIONARIO COMISIONADO:

Melanio Benitez
 Nombre y Apellido

Firma

V°B° SUPERIOR JERARQUICO:

Nombre y Apellido

Firma



Secretaría de
NACIONAL
DE CULTURA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO DE RESOLUCION N° 68/2018

ANEXO N° 4 "INFORME DE COMISION DE SERVICIO"

Solicitud de Viático N°: 06
 Resolución de autorización SNC N°: 63/2018
 Funcionario: Mabel Dominguez C.I.N°: 562.744
 Cargo: Funcionaria Dependencia: Archivo Nacional
 Fecha de Inicio: 23 de septiembre de 2018 Fecha Finalización: 29 de septiembre de 2018
 Lugar Destino: Lima Departamento: Perú

1. Informe de las actividades realizadas:

El taller consistió en pequeños prácticos en el área de digitalización para un mejor entendimiento. Un taller en el área de conservación, restauración y encuadernación que sería como retirar adhesivos de los documentos, la interacción de los mismos. Una charla dirigida al personal que manipula los documentos sobre la buena y correcta manipulación de los documentos y libros.

2. Beneficios para la S.N.C: La implementación de lo aprendido en el curso de la conservación y restauración de acervo documental histórico que recuerda el archivo como en también su encuadernación y la correcta manipulación para los funcionarios y usuarios.

FUNCIONARIO COMISIONADO:

Mabel Dominguez
Nombre y Apellido

[Firma]
Firma

V°B° SUPERIOR JERARQUICO:

Vicente Boarín
Nombre y Apellido

[Firma]
Firma