

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN 029-106-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **6231B843** y número de DTE **4121773644**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:


- a) Brindar apoyo en el acompañamiento de las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del Fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferendo Territorial de Belice.
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento Archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- d) Apoyar en la aplicación de los criterios metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- f) Brindar apoyo en la elaboración de cuadros de información que servirá como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- g) Otras relacionada a los servicios a prestar.
- h) Se atendieron las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en el acompañamiento de las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del

2. Se apoyó en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento Archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
3. Se apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
4. Se apoyó en la aplicación de los criterios metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
5. Se apoyó en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
6. Se apoyó en la elaboración de cuadros de información que servirá como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
7. Se apoyó en el proceso de ordenamiento y conservación documental de dos unidades de instalación de la serie de Oficios Enviados GTPN 11 02-S002; una unidad de instalación de la serie de Oficios Recibidos GTPN 11 02-S003, 1 unidad de instalación de la serie de Movimientos de Reos GTPN 11 04-S005.
8. Se apoyó en la Complementación de otras series:
 - Control de Vehículos GT PN 11-05 S004
 - Telegramas, Radiogramas recibidos GT PN 11-03 S005
 - Documentos del Organismo Judicial GT PN 11-04 S004
 - Ordenes Generales GT PN 11-01 S004
 - Subestaciones GT PN 11-09 S001
 - Estado de Fuerza de Personal GT PN 11-03 S002
 - Novedades Enviadas GT PN 11-01 S005
 - Correspondencia Primer Jefe GT PN 11-01-S001
 - Remisión de Vehículos GT PN 11-05-S002
 - Estado de Fuerza GT PN 11-03-S002
 - Fondos Varios
 - Documentos Enviados y Recibidos GT PN 11-03-S004
9. Se apoyó en la participación de cuatro reuniones técnicas a las que se me convoco.
10. Se apoyó en la elaboración de carátulas para los diferentes legajos.
11. Se apoyó en barrer la terraza.


Karina Sucelly Lara Ortiz de Hernández


Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Vo. Bo. Archivo General de Centro América


Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho


Estimado Director:

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 de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN 029-106-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al período del 4 de enero al 31 de marzo de 2021.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brindar apoyo en el acompañamiento de las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del Fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferendo Territorial de Belice.
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento Archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- d) Apoyar en la aplicación de los criterios metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- f) Brindar apoyo en la elaboración de cuadros de información que servirá como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- g) Otras relacionada a los servicios a prestar.
- h) Se atendieron las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.


Karina Sucelly Lara Ortiz de Hernández


Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Vo. Bo. Archivo General de Centro América

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Final de Resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número DGPCYN 029-106-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021**, correspondiente al período del 4 de enero al 31 de marzo del año 2021,

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brindar apoyo en el acompañamiento de las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del Fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferendo Territorial de Belice.
- b) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento Archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- d) Apoyar en la aplicación de los criterios metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- f) Brindar apoyo en la elaboración de cuadros de información que servirá como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
- g) Otras relacionada a los servicios a prestar.
- h) Se atendieron las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

RESULTADO CUANTITATIVO:

1. Se apoyó en el acompañamiento de las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollara como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del Fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferendo Territorial de Belice.

2. Se apoyó en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento Archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centro América.
3. Se apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
4. Se apoyó en la aplicación de los criterios metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
5. Se apoyó en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
6. Se apoyó en la elaboración de cuadros de información que servirá como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.
7. Se apoyó en el proceso de ordenamiento y conservación documental series de Novedades enviadas GTPN 11 01-S005; Providencias enviadas, GTPN 11 02-S005; Documentos Organismo Judicial, serie GTPN 11 04-S004
8. Se apoyó en el proceso de ordenamiento y conservación documental serie de Novedades enviadas GTPN 11 01-S005; de Documentos Organismo Judicial, serie GTPN 11 04-S004
9. Se apoyó en el proceso de ordenamiento y conservación documental serie de Oficios Enviados GTPN 11 02-S002; serie de Oficios Recibidos GTPN 11 02-S003, serie de Movimientos de Reos GTPN 11 04-S005.

Unidad de Instalación trabajadas: Once.


10. Se apoyó en la Complementación de otras series:

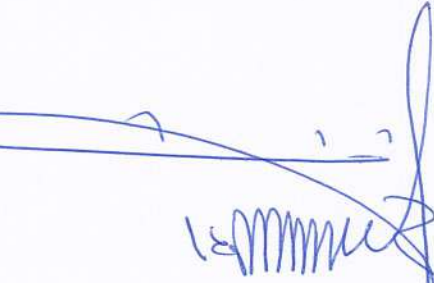
- Alcaide GT PN 11-04 S009
- Nóminas y Asuntos de Personal serie GT PN 11-02 S010
- Novedades enviadas al Gobernador GT PN 11-01 S006
- Oficios Enviados serie GT PN 11-02 S002
- Memorándum GT PN 11-02 S007
- Correspondencia GT PN 11-01 S001
- Providencias Recibidas serie GT PN 11-02 S006
- Alcaide GT PN 11-04 S009
- Subestaciones GT PN 11-09
- Nóminas y Asuntos de Personal serie GT PN 11-02 S010
- Novedades enviadas al Gobernador GT PN 11-01 S006
- Oficios Enviados serie GT PN 11-02 S002
- Memorándum GT PN 11-02 S007
- Correspondencia GT PN 11-01 S001
- Providencias Recibidas serie GT PN 11-02 S006
- Correspondencia Primer Jefe GT PN 11-01-S001
- Remisión de Vehículos GT PN 11-05-S002

- Estado de Fuerza GT PN 11-03-S002
- Fondos Varios
- Abastos GT PN 11-08-S001
- Expedientes de Casos GT PN 11-01-S001
- Documentos Enviados y Recibidos GT PN 11-03-S004

- Control de Vehículos GT PN 11-05 S004
- Telegramas, Radiogramas recibidos GT PN 11-03 S005
- Documentos del Organismo Judicial GT PN 11-04 S004
- Ordenes Generales GT PN 11-01 S004
- Subestaciones GT PN 11-09 S001
- Estado de Fuerza de Personal GT PN 11-03 S002
- Novedades Enviadas GT PN 11-01 S005
- Correspondencia Primer Jefe GT PN 11-01-S001
- Remisión de Vehículos GT PN 11-05-S002
- Estado de Fuerza GT PN 11-03-S002
- Fondos Varios
- Documentos Enviados y Recibidos GT PN 11-03-S004

11. Se apoyó en la participación de trece reuniones técnicas a las que se me convoco.
12. Se apoyó en la elaboración de carátulas correspondientes a once unidades de instalación trabajadas.
13. Se apoyó en barrer tres veces la terraza.
14. Se apoyó en la limpieza de áreas de trabajo diariamente.
15. Se apoyó en el ingreso de volumen diario de producción dentro del control digital del área de Organización Documental.


 Karina Sucelly Lara Ortiz de Hernández


 Lic. Haroldo B. Zamora
 Jefe a.i.
 Vo. Bo. Archivo General de Centro América