

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 029-1455-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al período del 05 al 30 de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **E7A3BB0A** y número de DTE **3775154180**.

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 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 de las Series: GT PN 11 04-S009 Alcaide, GT PN 11 01-S001 Correspondencia, GT PN 11 03-S004 Documentos Enviados y Recibidos.
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
 - 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
 - Alcaide GT PN 11-04-S009
 - Nómina y Asuntos de Personal GT PN 11 02-S010
 - Providencias Enviadas
 - Movimiento de Reos GT PN 11 04-S005
 - Documentos Sobre Reos GT PN 11 04-S007
 - Ordenes de Libertad GT PN 11 04-S008
 -
9. Se apoyó en la participación de dos reuniones técnicas a las que se me convoco.
10. Se apoyó en la elaboración de carátulas para los diferentes legajos.
11. Se apoyó en la limpieza de los depósitos del Archivo General de Centro América.


Karina Sucelly Lara Ortiz de Hernández

Vo. Bo. 
Ing. Carlos David Marroquin González
Director Técnico
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico