

Ministerio de Relaciones Exteriores

Organizar el archivo de gestión de la Embajada en Honduras, con base a principios archivísticos en aras al cumplimiento normativo de gestión documental”

Institución: Ministerio de Relaciones Exteriores

Nombre o título del viaje: Organizar el archivo de gestión de la Embajada en Honduras, con base a principios archivísticos en aras al cumplimiento normativo de gestión documental”

Funcionario que viaja: Teresa de Los Angeles Linares de Puente

Cargo del funcionario: Técnico de investigación, de la Unidad de Gestión Documental

Destino: Tegucigalpa, Honduras

Fecha de salida: 06/02/2022

Fecha de regreso: 12/02/2022

Valor del pasaje: \$0.01

Pasaje pagado con: Fondos institucionales

Valor de los viáticos: \$720.00

Viáticos pagado con: Fondos institucionales

Otros gastos: \$180.00

Otros gastos pagado con: Fondos institucionales

Objetivos del viaje: Asimismo el personal administrativo de la Embajada no posee conocimientos teóricos, ni prácticos para la organización correcta de la documentación producida, bajo principios archivísticos, los documentos en la actualidad son agrupados en atención al conocimiento empírico del personal, no poseen instrumentos de control (inventarios), existe duplicidad y acumulación innecesaria de documentos y aquellos de carácter histórico carecen de procesos de conservación. Esta información ha sido conocida mediante diagnóstico realizado en el año dos mil diecinueve. Ante la responsabilidad de la máxima jefatura de la Embajada, para dar cumplimiento a las directrices de la Unidad en cuanto la organización correcta de archivos, por lo que han solicitado a la Unidad de Gestión Documental y Archivos, el acompañamiento técnico de forma presencial, que a nivel institucional vela por el adecuado manejo y administración de los documentos mediante la aplicación de diferentes métodos para garantizar el resguardo de los documentos esenciales.

Observaciones: Terrestre