



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO



MEMORANDUM No. 03-AG-INP-2023

PARA : Licenciada
CLAUDETTE DISCUA
Coordinadora del COCOIN-INP

DE: Licenciado
MARIO ROBERTO SEVILLA LOPEZ
Coordinador Nacional de Archivo General INP

ASUNTO: **LO DESCRITO**

FECHA: **19 DE MAYO 2023**



Por este medio respetuosamente me dirijo a usted, a fin de desearle éxitos en sus delicadas funciones y que el divino creador del universo derrame muchas bendiciones sobre usted y su familia.

Remito copia fotostática de documento solicitado en relación a la ficha virtual con fecha 17 de mayo 2023.

Sin otro particular, reiterando mis muestras de consideración y estima.

NCI-TSC/413-00 Archivo institucional		30	40	20	100	100%
86	El Directivo del Área Administrativa elaboró un proceso para la gestión del archivo de la entidad, que incluya los documentos que contienen información interna y externa, asegurando su disponibilidad oportuna, así como, su seguridad y conservación.					
	(Estos archivos, dentro de lo posible, deberían utilizar tecnología y contar con respaldos apropiados a fin de que estén disponibles para que los organismos de regulación y control realicen sus verificaciones en línea).	30	30	10	100	75%

UNIDAD DE ARCHIVO Y REGISTRO

INFORME DE CLACIFICACION DE EXPEDIENTES PROCESADOS Y SENTENCIADOS



LUGAR: TEGUCIGALPA

FECHA: DICIEMBRE 2022

JPEG / Iman
RECIBIDO 02 DIC. 2022
9:29am

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de Diciembre del 2022

Licenciada
Claudette Discua
Directora de la Unidad de Planeación Evaluación de la Gestión
Instituto Nacional Penitenciario
Su Oficina.

Sirva la presente para remitir informe de logros hechos en los diferentes centros que se nos fueron asignados para este segundo semestre del año 2022 detallando a continuación cada centro:

Centro Penal de El Progreso Yoro.

Primero se separó el archivo pasivo del activo colocándolos en dos espacios físicos diferentes, luego se clasifiqué y organizo el archivo pasivo, poniéndolos en archivos y clasificándolo por mes y año, en cada gaveta se colocaron los expedientes ya clasificados y ordenados para la mejor ubicación a la hora de la búsqueda de un expediente pasivo, luego se digitalizo todos los expedientes haciendo una hoja de Excel donde está la ubicación de cada expediente según año y mes de salida, seguidamente se clasifiqué y organizo el archivo activo, donde se verifiqué si los expedientes contaban con su ficha criminológica, y las evaluaciones iniciales 80% y los separamos los procesados de los sentenciados, poniéndolos en archivos por orden alfabético, dejando bien organizados estos dos archivos. Sin más detalles le anexo fotos de todo lo hecho en este Centro Penal.

Centro Penal de Tela Atlántida

Lo primero que realizamos fue separar todo el archivo pasivo y se organizó por año y mes respectivamente colocándolos en unos estantes que facilito el centro para su mejor organización, después pasamos a digitalizar la ubicación de todos los expedientes para que al momento de ser buscados sea más fácil su ubicación, luego examinamos los activos para verificar si tenían los expedientes la ficha

criminológica, y las evaluaciones iniciales 95%, las cuales se encuentra en todos los expedientes, separando los procesados de los sentenciados, ubicándolos en archivos por orden alfabético y debidamente digitalizados y bien organizados.

Centro Penal de El Porvenir Atlántida

Se realizo el trabajo de organizar el archivo pasivo el cual se encontraba en un completo desorden, el que ya fue organizado y clasificado poniéndolo en un espacio físico aparte y adecuado para este, organizándolo, por año y mes de egreso colocándolo en unos estantes provisionales mientras se elaboran los nuevos quedando bien organizado, luego nos dirigimos a revisar el Archivo Pasivo el cual se encuentra bien organizado, dividido en procesados y sentenciados contando con sus fichas criminológicas, evaluaciones iniciales 70% , bien foliados en sus respectivos archivos ordenados alfabéticamente.

Centro Penal de Barrio Ingles La Ceiba Atlántida

El cual se realizó la inspección de los archivos pasivos los cuales se encuentran organizados por año y mes de egreso ubicados en un espacio físico aparte de los activos en sus respectivos estantes, ingresados en una base de datos que la manejan las abogadas del centro , para que en el momento de buscar un expediente se pronta la respuesta, los expedientes activos se encuentran bien clasificados y organizados en procesados y sentenciados, con sus respectivas fichas criminológicas, evaluaciones iniciales 80% y bien foliados, ubicados en archivos por orden alfabético y en buen estado.

Centro Penal de Olanchito Yoro

El cual se realizó la inspección de los archivos pasivos los cuales se encuentran bien organizados y clasificados en sus respectivas repisas donde están por año y mes de egreso, también los tienen en una base de datos para localizarlos mas fácil a la hora de su búsqueda, luego pasamos a revisar los activos los cuales cuentan con sus fichas criminológicas, evaluaciones iniciales 90% y debidamente foliados, organizados en sus respectivos archivos por orden alfabético y se encuentran en buen estado. .

Centro Penal de Trujillo Colon

Fuimos y revisamos los archivos pasivos y activos los cuales están separados, el pasivo esta digitalizado bien organizado en un espacio fisico aparte clasificada por año y mes de egreso, el archivo activo está bien clasificado en procesados y sentenciados, observando que todos cuentan con sus fichas criminológicas, evaluaciones iniciales y debidamente foliados y están digitalizados este es un informe de todos los centros que hemos trabajado. Sin más detalles le anexo fotos de todos los centros.



OLVIN ALEJANDRO MEJÍA
Oficial Técnico
Encargado de Proyecto de Archivo I.N.P.

Fotos de los Archivos Activos y Pasivos de Tela Atlántida



Archivo Pasivo



Archivo Activo

