República del Ecuador

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana

Dirección de Gestión Documental y Archivo

Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco"

INFORME FINAL

PROYECTO:

"Conservación, catalogación y difusión de los Expedientes de naturalización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, 1889-1948. Memoria del Mundo-UNESCO, 2018 (Primera fase)"

2023 - 2024

Agosto - febrero

IBERARCHIVOS IBERARQUIVOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

aecid

Cooperación Española

Índice

Créditos

1. Presentación del Proyecto
2. Antecedentes y valor histórico de los Expedientes de Naturalización
3. Restauración documental
4. Catalogación y digitalización documental

Créditos

Institución beneficiaria:	Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco" del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana del Ecuador.
Institución financista:	Iberarchivos
Título del proyecto:	Conservación, catalogación y difusión de los Expedientes de naturalización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, 1889-1948. Memoria del Mundo – UNESCO, 2018. (Primera fase)
Monto:	€ 10.000,oo (diez mil euros)
Dirección General:	Embajador Leopoldo Rovayo Verdesoto
Coordinador:	Pablo Núñez Endara. Responsable del Archivo Histórico
Dirección operativa:	Fanny Santos Zambrano. Funcionaria del Archivo Histórico
Apoyo operativo:	Iván Orozco y Jonathan Espinosa. Funcionarios del Laboratorio de Conservación y Restauración del Archivo Histórico
Personal ejecutor:	Mgtr. María Elisa Flores. Restauradora
Personal ejecutor:	Lcda. Isabel Vega Rohr. Archivista / historiadora

1. Presentación del proyecto

Con fecha 22 de septiembre de 2022 el Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco" del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana del Ecuador, postuló para la XXIII Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos que promociona Iberarchivos con el proyecto: ***"Conservación, catalogación y difusión de los Expedientes de naturalización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, 1889-1948. Memoria del Mundo – UNESCO, 2018. (Primera fase)"***.

Con correo electrónico de 14 de abril de 2023 la Unidad Técnica de Iberarchivos informó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana del Ecuador, que el proyecto presentado por el Archivo Histórico había sido aprobado con un monto de ayuda de € 10.000 euros, pero señalando la necesidad de suscribir un convenio para el manejo de los recursos económicos con la Oficina Técnica de la OEI, sede Ecuador, a fin de operativizar los recursos asignados. Dicho convenio se lo suscribió el 13 de junio de 2023. El proyecto se inició oficialmente el 1 de agosto de 2023 con las actividades que se detallan a continuación.

- Restauración documental. Contratación de una profesional restauradora.
- Catalogación y digitalización documental. Contratación de una profesional catalogadora.

De conformidad con los protocolos establecidos en el convenio suscrito con la OEI-Ecuador, los pagos de estas actividades fueron erogados directamente por dicho organismo, obviamente, en coordinación con el Archivo Histórico del Ministerio, beneficiario de los fondos.

2. Antecedentes y valor histórico de los Expedientes de Naturalización

Los Expedientes de Naturalización son los testimonios oficiales que permiten visualizar la migración que arribó al Ecuador entre 1889 y 1948, es decir, durante la primera mitad del siglo XX, período en el cual la humanidad estuvo marcada por dos conflagraciones mundiales y grandes movimientos poblacionales, producto de persecuciones, hambrunas y genocidios. Estos expedientes, por su relevancia y contenido, además de su antigüedad, se constituyen en patrimonio documental del Ecuador. Su valor histórico es significativo, ya que aportan a la comprensión de los movimientos migratorios y permiten al investigador identificar y comprender las políticas de Estado en torno a esta temática. De igual manera, los expedientes contienen elementos claves para entender la inserción de los inmigrantes en la sociedad, economía, cultura y política ecuatoriana. Su importancia trasciende las fronteras nacionales, ya que guardan información relevante sobre individuos y grupos humanos provenientes de otros países, expulsados en el mayor de los casos, como consecuencia de crisis económicas y sociales.

Los Expedientes de Naturalización contienen la documentación que se exigía para optar por la nacionalidad ecuatoriana: solicitud, certificado de origen, certificado que da fe de la actividad o profesión, certificado de honorabilidad y de permanencia en el Ecuador y carta de naturalización suscrita por el Presidente o el Canciller de la República. Además, los expedientes incluyen extraordinarias fotografías en blanco y negro, documentos personales concedidos en sus naciones de origen como pasaportes, certificados de nacimiento, de identidad, de matrimonio, certificado procesal, de aptitud industrial, de mendicidad y enajenación mental, entre otros. Todos ellos impresos o redactados en sus

lenguas de origen y que nos permiten reconstruir historias de vida de cientos de migrantes que optaron por el Ecuador como su lugar de vida.

3. Restauración documental

Se contrató los servicios de la Mgtr. María Elisa Flores, profesional restauradora con amplia experiencia en el soporte papel. Sus tareas las cumplió durante los meses de agosto, septiembre y octubre de 2023.

3.1 Objetivo general

Realizar procesos de restauración en los expedientes de naturalización comprendidos en el período 1889 a 1948, mediante procesos técnicos, a fin de que la información contenida sea accesible a los usuarios internos, externos y comunidad en general.

3.2 Objetivos específicos

- Restaurar los documentos de naturalizaciones que necesiten intervención.
- Efectuar la estabilización de los soportes de volúmenes, limpieza y conservación.

3.3 Detalle de actividades

A continuación, se detallan las actividades de conservación y restauración realizadas sobre los siguientes expedientes:

Volúmenes: T.1.6.60; T.1.6.44; T.1.6.52; T.1.6.59

1.- Limpieza superficial con brocha seca de pelo suave, hoja por hoja.
2.- Reforzamiento estructural.
3.- Retiro de refuerzos de papel.

4.- Retiro de grapas y elementos metálicos.

5.- Montaje fotográfico en documentos con vinchas de papel elaboradas con cinta reparadora.

6.- Retiro de documentos de expedientes para intervenciones puntuales de restauración.

7.- Refuerzo de lomos con gaza.

8.- Elaboración de fuelles con papel *kraft.*

9.- Elaboración de respaldos de nervios.

10.- Montaje de encuadernación.

11.- Montaje de guardas.

Volúmenes: T.1.6.1; T.1.6.2; T.1.6.5; T.1.6.6; T.1.6.7; T.1.6.8; T.1.6.11; T.1.6.13; T.1.6.15; T.1.6.17; T.1.6.18; T.1.6.19; T.1.6.21; T.1.6.22; T.1.6.23; T.1.6.24; T.1.6.28; T.1.6.30; T.1.6.31; T.1.6.32.

1. Retiro de grapas.
2. Retiro de documentos para restauración y encapsulados.
3. Reforzamiento de costuras.
4. Corrección de perímetro y unión de roturas.

Volúmenes: T.1.6.1; T.1.6.2; T.1.6.6; T.1.6.31

1. Reforzamiento de lomos

- **Documentos seleccionados para intervención**

Interiormente se realizaron los siguientes procesos de restauración en varios expedientes que lo ameritaban:

1.- Limpieza superficial con borrador pulverizado.

2.- Corrección de deformaciones.

3.- Obturaciones.

4.- Unión de roturas.
5.- Injertos.
6.- Elaboración de encapsulados.
7.- Elaboración de sobres.

Volumen T.1.6.0

1.- Limpieza superficial con brocha seca de pelo suave, hoja por hoja.
2.- Limpieza mecánica.
3.- Retiro de adhesivos.
4.- Reintegración de color en papel marmoleado.
5.- Reforzamiento estructural.
6.- Elaboración de sobre para documentos.
7.- Elaboración de contenedor.
8.- Aplicación de capa de protección de cera en cuero.

Volúmenes: T.1.6.74; T.1.6.76

1.- Limpieza superficial con brocha seca de pelo suave.
2.- Reforzamiento estructural.
3.- Elaboración de sobres para documentos internos.
4.- Retiro de grapas y elementos metálicos.
5.- Retiro de documentos de expedientes para intervenciones puntuales de restauración.
6.- Hidratación de cama.
7.- Corrección de plano al contacto.
8.- Refuerzo de lomos con gaza.
9.- Elaboración de fuelle con papel *kraft.*
10.- Elaboración de respaldos de nervios.
11.- Montaje de encuadernación.
12.- Montaje de guardas.

Volúmenes: T.1.6.34; T.1.6.35; T.1.6.36; T.1.6.37; T.1.6.38; T.1.6.39; T.1.6.40; T.1.6.41; T.1.6.42; T.1.6.43; T.1.6.44; T.1.6.46; T.1.6.45; T.1.6.48; T.1.6.50; T.1.6.53; T.1.6.56; T.1.6.58.

1.- Limpieza superficial de polvo con brocha de cerda suave, hoja por hoja.
2.- Unión de roturas
3.- Retiro de grapas
4.- Reforzamiento de lomo
5.- Montaje de guardas
6.- Sujeción de hojas sueltas
7.- Corrección de dobleces
8.- Refuerzos con papel kimberly

Volumen: T.1.6.83

1.- Limpieza superficial con brocha de cerda suave, hoja por hoja.
2.- Retiro de grapas
3.- Unión de roturas
4.- Retiro de documento para intervención
5.- Reforzamiento de lomo
6.- Elaboración de sobre para documento interno.
7.- Intervención de documentos chino; corrección de deformaciones, limpieza superficial, limpieza abrasiva, injertos, encapsulado y sobre.

4. Catalogación y digitalización documental

Se contrató los servicios de la licenciada Isabel Vega Rohr, historiadora y archivista con amplia experiencia en catalogación documental. Sus tareas las cumplió durante los meses de agosto de 2023 a febrero de 2024.

4.1 Objetivo general

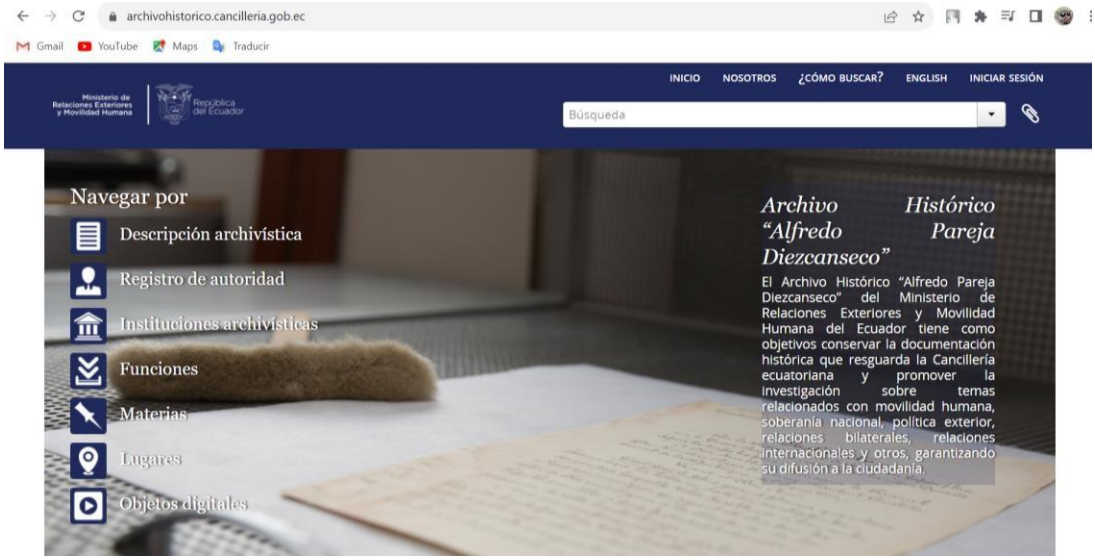
Realizar procesos de catalogación y digitalización de los expedientes de naturalización comprendidos en el período 1889 a 1948, mediante el ingreso de metadatos al sistema de gestión archivística AtoM.

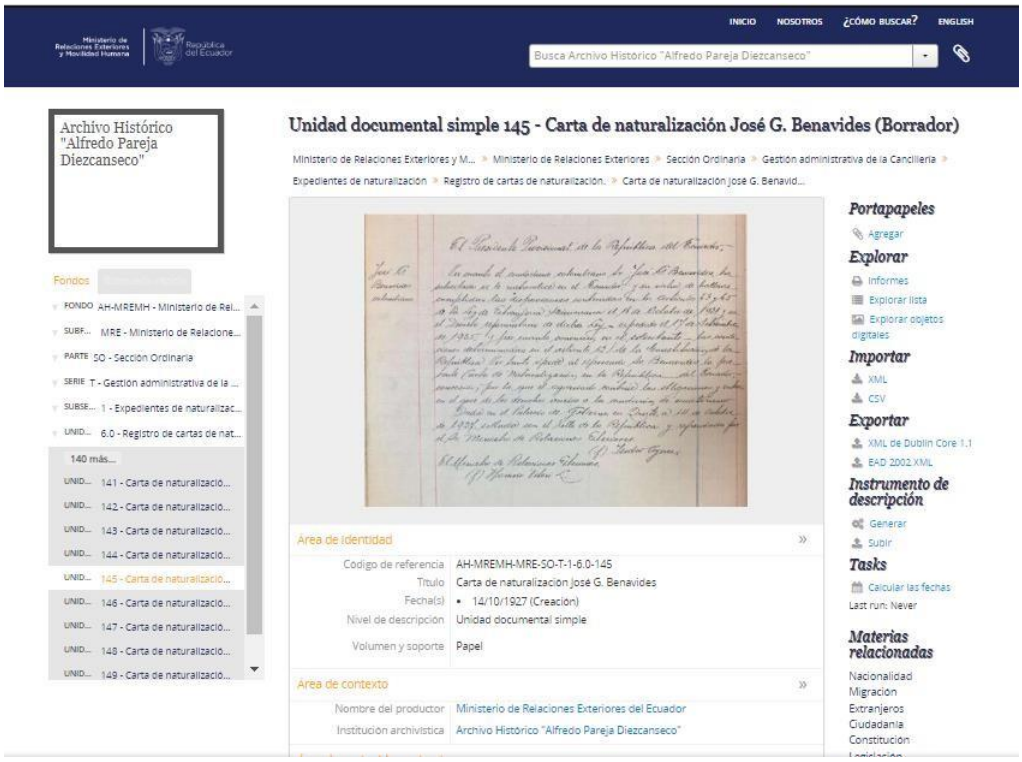
4.2 Objetivos específicos

- Catalogar los expedientes de naturalización seleccionados para el proyecto e ingresarlos en el sistema AtoM.
- Digitalizar los expedientes de naturalización seleccionados para el proyecto y subirlos al sistema AtoM.

4.3 Detalle de actividades

Para el registro de la información, se utilizó una base de datos con capacidad de sistematización archivística y con la potencialidad para el acceso a la información por parte del investigador o público en general. El Archivo Histórico utiliza para estos fines, la plataforma denominada AtoM, o Access to Memory, que "es una aplicación web y Código abierto, basada en estándares de descripción archivística, multilingüe y capaz de gestionar múltiples repositorios". El diseño de esta base de datos está configurado bajo las normas ISAD-G por lo que contiene los niveles, áreas y elementos básicos de descripción archivística y se complementa con imágenes o fotografías digitalizadas de los expedientes que se están catalogando.


archivohistorico.cancilleria.gob.ec
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
INICIO
NOSOTROS
¿CÓMO BUSCAR?
ENGLISH
INICIAR SESIÓN
Búsqueda
Navegar por
Descripción archivística
Registro de autoridad
Instituciones archivísticas
Funciones
Materias
Lugares
Objetos digitales
Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco"
El Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco" del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana del Ecuador tiene como objetivos conservar la documentación histórica que resguarda la Cancillería ecuatoriana y promover la investigación sobre temas relacionados con movilidad humana, soberanía nacional, política exterior, relaciones bilaterales, relaciones internacionales y otros, garantizando su difusión a la ciudadanía.


INICIO
NOSOTROS
¿CÓMO BUSCAR?
ENGLISH
Busca Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco"
Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco"
Fondos
FONDO AH-MREMH - Ministerio de Rel...
SUBF... MRE - Ministerio de Relacione...
PARTE SO - Sección Ordinaria
SERIE T - Gestión administrativa de la ...
SUBSE... 1 - Expedientes de naturalizac...
UNID... 6.0 - Registro de cartas de nat...
140 más...
UNID... 141 - Carta de naturalizació...
UNID... 142 - Carta de naturalizació...
UNID... 143 - Carta de naturalizació...
UNID... 144 - Carta de naturalizació...
UNID... 145 - Carta de naturalizació...
UNID... 146 - Carta de naturalizació...
UNID... 147 - Carta de naturalizació...
UNID... 148 - Carta de naturalizació...
UNID... 149 - Carta de naturalizació...
Unidad documental simple 145 - Carta de naturalización José G. Benavides (Borrador)
Ministerio de Relaciones Exteriores y M... » Ministerio de Relaciones Exteriores » Sección Ordinaria » Gestión administrativa de la Cancillería » Expedientes de naturalización » Registro de cartas de naturalización. » Carta de naturalización José G. Benavid...
Área de identidad
Código de referencia AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-145
Título Carta de naturalización José G. Benavides
Fecha(s) 14/10/1927 (Creación)
Nivel de descripción Unidad documental simple
Volumen y soporte Papel
Área de contexto
Nombre del productor Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador
Institución archivística Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco"
Portapapeles
Agregar
Explorar
Informes
Explorar lista
Explorar objetos digitales
Importar
XML
CSV
Exportar
XML de Dublin Core 1.1
EAD 2002 XML
Instrumento de descripción
Generar
Subir
Tasks
Calcular las fechas
Last run: Never
Materias relacionadas
Nacionalidad
Migración
Extranjeros
Ciudadanía
Constitución

Niveles de descripción documental
Archivo Histórico del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad HumanaExpedientes de naturalización (1889 – 1948)

NIVELES	CONTEXTO	CÓDIGOS
Fondo	Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	AH-MREMH
Subfondo	Ministerio de Relaciones Exteriores	MRE-
Sección	Sección Ordinaria	SO-
Serie	Gestión administrativa de la Cancillería	T-
Subserie	Expedientes de naturalización	1-
Unidad documental compuesta	Registro de cartas de naturalización.	6.0-
Unidad documental simple	Carta de naturalización de Francisco Santoliva	1

De este modo la identificación de los expedientes, queda de la siguiente manera:

- Carta de naturalización Francisco Santoliva: AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-1
- Carta de naturalización Delio E. Ortiz: AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-2
- Carta de naturalización Enrique Baldassarri: AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-3
- Carta de naturalización José C. de Goicochea: AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-50

Área y elementos de descripción archivística
Archivo Histórico del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad HumanaExpedientes de cartas de naturalización (1889 – 1948)

Ficha de catalogación

La ficha de catalogación contiene las áreas y elementos obligatorios dispuestos por la ISAD-G:

1. Área de identificación
1.1 Código de referencia
1.2 Título
1.3 Fechas
1.4 Nivel de descripción
1.5 Volumen y soporte (cantidad, tamaño y dimensiones)

2. Área de contexto
2.1 Nombre del productor
2.2 Historia institucional/ Reseña biográfica

2.3 Historia archivística
2.4 Formas de ingreso

3. Área de contenido y estructura
3.1 Alcance y contenido
3.2 Valoración, selección y eliminación
3.3 Nuevos ingresos
3.4 Organización

4. Área de condiciones de acceso y uso
4.1 Condiciones de acceso
4.2 Condiciones de reproducción
4.3 Lengua/escritura de los documentos
4.4 Características físicas y requisitos técnicos
4.5 Instrumentos de descripción

5. Área de documentación asociada
5.1 Existencia y localización de originales
5.2 Existencia y localización de copias
5.3 Unidades de descripción relacionadas
5.4 Nota de publicaciones

6. Área de notas
6.1 Notas

7. Área de control de la descripción
7.1 Nota del archivero
7.2 Reglas o normas
7.3 Fecha de la descripción

Ejemplo de la ficha de catalogación en base a las áreas y elementos de descripción archivística ISAD-G, seleccionadas en base a los requerimientos del Archivo Histórico.

Área de identidad

Código de referencia	AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-300
Título	Carta de naturalización Angel Lofuscio
Fecha(s)	• 01/08/1938 (Creación)
Nivel de descripción	Unidad documental simple
Volumen y soporte	Papel

Área de contexto

Nombre del productor	Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador
Institución archivística	Archivo Histórico "Alfredo Pareja Diezcanseco"

Área de contenido y estructura

Alcance y contenido	Carta de naturalización del paraguayo Angel Lofuscio, emitida por Alberto Enríquez Gallo y Luis Bossano, mediante Decreto Supremo No. 256, otorgándole la ciudadanía ecuatoriana.
Sistema de arreglo	f. 154

Área de condiciones de acceso y uso

Condiciones de acceso	Libre acceso
Idioma del material	• español
Características físicas y requisitos técnicos	Buen estado de conservación

Área de materiales relacionados

Existencia y localización de originales	Estantería 68, bandeja 2

Puntos de acceso

Puntos de acceso por materia	• Nacionalidad • Extranjeros • Migración • Ciudadanía • Constitución • Legislación

Se catalogaron y digitalizaron un total de 880 expedientes de naturalización, añadiéndose a esto un libro copiador con 450 cartas de naturalización, de un total de 24 tomos en la plataforma AtoM. El nivel de descripción archivística basado en la norma ISAD-G requirió de la revisión y lectura minuciosa, pero ágil de cada expediente. La documentación catalogada y digitalizada se la puede consultar en la página web del Archivo Histórico: https://archivohistorico.cancilleria.gob.ec/

Es importante destacar que, además de las tareas propias de la catalogación, se complementó con lo siguiente:

- Se foliaron los expedientes.
- Se elaboraron listas en cada volumen con los nombres de ciudadanos solicitantes de la nacionalidad ecuatoriana.
- Se registraron los documentos anexos a los expedientes.

Se crearon puntos de acceso o índices a través de descriptores, utilizando para el efecto Tesauros de la UNESCO.

Carta de naturalización
- Por materia

Descriptores de base:
- Nacionalidad (TU)
- Extranjeros (TDC)
- Migración (TU)
- Ciudadanía (TDC)
- Constitución (TDC)
- Legislación (TU)
- Lugar de procedencia: Colombia, Italia, Alemania, Rumania, Siria, etc.
- Decretos (TDC)
- Constitución

Descriptores adicionales:
- Liberalismo (TDC)
- Unión Soviética-Historia-1939-1945, Segunda Guerra Mundial (TDC)
- Reglamentos (TDC)
- Liberalismo (TDC)
- Unión Soviética-Historia-1939-1945, Segunda Guerra Mundial (TDC)
- Reglamentos (TDC)
- Decretos (TDC)
- Certificaciones
- Pasaportes
- Fascismo (TDC)

- Nacionalsocialismo (TDC)
- Conferencias (CTU)
- España-Historia-1936-1939, Guerra Civil (TDC)
- Campos de concentración (TDC)
- Colonos (TDC)
- Rusia-Historia-1917-Revolución (TDC)
- Rusia-Historia-1914-1917, Primera Guerra Mundial (TDC)
- Gitanos (TDC)
- Franquismo (TDC)
- Petróleo-Refinerías (TDC)

• Por autoridad

Para este punto de acceso, se crearon las siguientes autoridades, por persona, enriqueciéndolas con un resumen biográfico.

1. Cordero, Luis
2. Vázquez Ochoa, Honorato
3. Salazar, Vicente
4. Alfaro, Eloy
5. Peralta, José
6. Carbo, Luis Felipe
7. Freile, Juan Francisco
8. Plaza Gutiérrez, Leonidas
9. Dillón, Luis Napoleón
10. Elizalde, Rafael
11. Tobar, Carlos Manuel
12. Baquerizo Moreno, Alfredo
13. Tamayo, José Luis
14. Ponce, Clemente
15. Guerrero Martínez, Alberto
16. Larrea Ch., Alberto
17. Ayora, Isidro
18. Zaldumbide, Gonzalo
19. Larrea Jijón, Modesto
20. Quevedo, Antonio José
21. Larrea, Carlos Manuel
22. Martínez Mora, Juan de Dios
23. Guarderas, Francisco
24. Velasco Ibarra, José María

25. Sotomayor Luna, Manuel
26. Ponce Borja, Alejandro
27. Pons, Antonio
28. Páez, Federico
29. Chiriboga Navarro, Antonio Isaac
30. Enríquez Gallo, Alberto
31. Bossano, Luis
32. Borrero, Manuel María
33. V. Cuesta V.
34. A. Carrasco T.
35. Ponce Miranda, Neftalí
36. Plaza Lasso, Galo
37. Tobar Donoso, Julio
38. Mosquera, Aurelio
39. F. Córdova, Andrés
40. Arroyo del Río, Carlos Alberto
41. Albornoz, Miguel Ángel
42. Ponce Enríquez, Camilo
43. Montalvo Vela, Jorge
44. Trujillo, José Vicente
45. Suárez Veintimilla, Mariano
46. Arosemena, Carlos Julio

- Por lugar

1. Perú (TDC)
2. El Salvador (TDC)
3. Argentina (TDC)
4. Francia (TDC)
5. Cuba (TDC)
6. Turquía (TDC)
7. Chile (TDC)
8. China (TDC)
9. México (TDC)
10. Estados Unidos (TDC)
11. Alemania (TDC)
12. Austria (TDC)
13. Calcuta (DG-TPCE)
14. Inglaterra (DG-TPCE)
15. Suecia (DG-TPCE)
16. Rusia (TDC)

17. Bulgaria (TDC)
18. Dinamarca (TDC)
19. Noruega (TDC)
20. Checoslovaquia (TDC)
21. Palestina (TDC)
22. Cuenca (TDC)
23. París (TDC)
24. Guatemala (DGTPCE)
25. Ambato (DG-TPCE)
26. Babahoyo (DG-TPCE)
27. Los Ríos (DG-TPCE)
28. Tungurahua (DGTPCE)
29. Machala (DG-TPCE)
30. Eslovaquia (DG-TPCE)
31. Ibarra (DG-TPCE)
32. Venezuela (DG-TPCE)
33. Bélgica (TDC)
34. Costa Rica (DG- TPCE)
35. Oro (El) (DG-TPCE)
36. Bahía de Caráquez (DG-TPCE)
37. Esmeraldas (DG-TPCE)
38. Carchi (DG-TPCE)
39. Líbano (DG-TPCE)
40. Jerusalén (DG-TPCE)
41. Grecia (DG-TPCE)
42. Guayas (DG-TPCE)
43. Cali (DG-TPCE)
44. Rumania (TDC)
45. Hungría (DG-TPCE)
46. Polonia (TDC)
47. Panamá (TDC)
48. Portoviejo (DG-TPCE)
49. Israel (DG-TPCE)
50. Tulcán (DG-TPCE)
51. Países Bajos "Holanda" (DG-TPCE)
52. Paraguay (DG-TPCE)
53. Balti (municipio) (DG-TPCE)
54. Ámsterdam (DG-TPCE)
55. Lituania (DG-TPCE)
56. Paita (DG-TPCE)
57. Brasil (DG-TPCE)
58. Ucrania (TDC)
59. Pastaza (DG-TPCE)

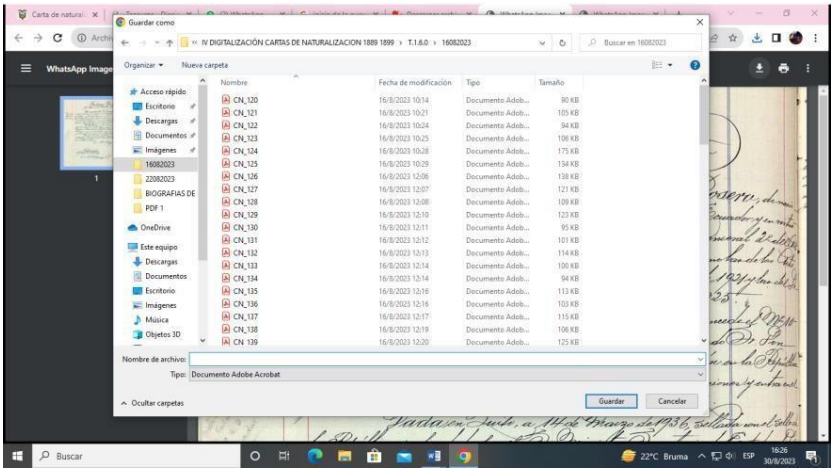
60. Galápagos (DG-TPCE)

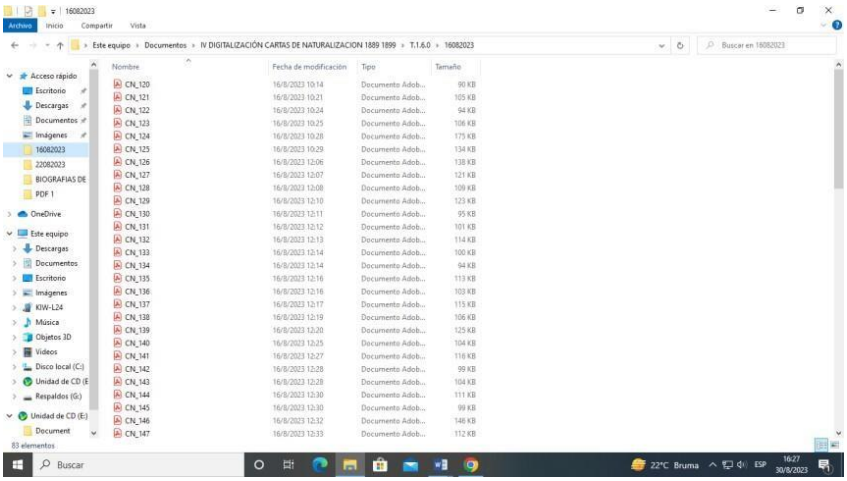
Digitalización

La digitalización de los expedientes se ejecutó por medio de un escáner especializado para documentos. El programa *Scan* es el que procesa la información de las imágenes escaneadas en altísima calidad para adjuntarlas a la ficha de catalogación en AtoM. El investigador tiene la posibilidad de acercar la imagen en un 500% sin que la imagen o fotografía se distorsione; además, puede imprimir la imagen. Todos los volúmenes están digitalizados e ingresados al AtoM.

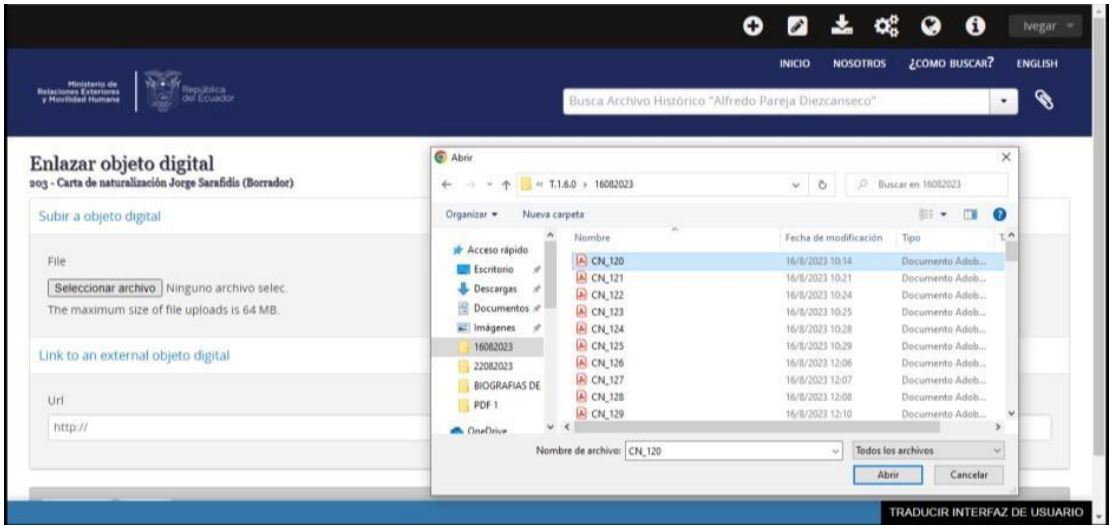
Proceso posterior al escaneado.

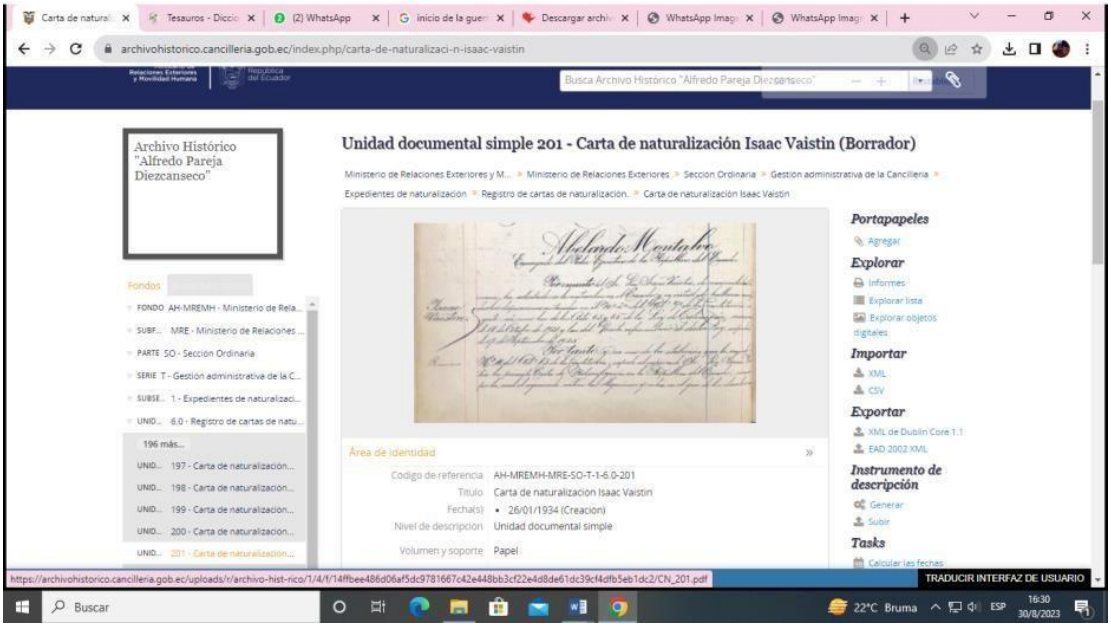
1. Archivar en una carpeta con título referente al expediente, por ejemplo, si el expediente tiene código: AH-MREMH-MRE-SO-T-1-6.0-1, la imagen se nombrará: CN_1. CN de carta de naturalización.





2. Subir la imagen a la ficha de catalogación correspondiente en AtoM.





Emb. Leopoldo Rovayo Verdesoto
Director de Gestión Documental y Archivo
Director General del proyecto 2022/014

Pablo Núñez Endara
Responsable del Archivo Histórico
Coordinador del proyecto 2022/014