



Informe de actividades realizadas al cierre de 2021

Alejandro Serrano Núñez

Coordinación de Archivos

El que suscribe C. Alejandro Serrano Núñez, Coordinador de archivos del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica informa sobre las actividades correspondientes al ejercicio 2021 en materia de archivos conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.

Actividad 1: Actualización del directorio de los Responsables de Archivo de Trámite RAT.

Se realizó la actualización del directorio de los Responsables de Archivo de Trámite RAT en dos periodos diferentes del año.

Actividad 2: Organizar y actualización de los inventarios los expedientes del archivo de trámite en posesión de las unidades administrativas

Se Organizaron y actualizaron de los inventarios los expedientes del archivo de trámite en posesión de las unidades administrativas, dando seguimiento a las necesidades de los responsables a través de visitas personales y por medio de los informes trimestrales.

Actividad 3: Registro de documentos fotográficos, videográficos y sonoros.

Se llevó a cabo el registro de documentos fotográficos, videográfico y sonoro en coordinación con la Oficina de Vinculación resultando:

43 carpetas trabajadas con 1269 registros en su mayoría fotográficos.

Actividad 4: Solicitud de bajas documentales ante el Archivo General de la Nación.

No se realizaron bajas.

Actividad 5: Capacitación

Se impartió capacitación a los responsables de archivo de las áreas con las temáticas:

Ley General de Archivos, Transferencias primarias y secundarias de expedientes.

Actividad 6: Creación del manual de la Oficina de información y archivos / coordinación de archivos.

Se concluyó una primera versión del manual para el área con contenidos y formatos en 34 páginas se encuentra en proceso de revisión y de esquematización de los procesos.

Actividad 7: Informes trimestrales

Fueron recibidos los informes de los tres primeros trimestres del año enviados por los responsables de archivo de trámite.

Actividad 8: Operaciones regulares para el archivo de concentración

Dentro de las operaciones regulares para el archivo de concentración se realizaron las siguientes actividades:

Se realizó el retiro de carpetas y otros elementos perjudiciales para la preservación de archivos.

Se Sustituyeron de cajas en mal estado y se acondicionaron aquellas que aún tienen vida útil.

Se realizó el inventario general del acervo del archivo de concentración y el archivo de la dirección general.

Se realizó el traslado a cajas de archivo histórico de expedientes del archivo de concentración resultando 212 cajas primarias, 7853 registros, 350 cajas de tipo archivo histórico.

Se realizó el inventario del archivo de la DIDT 289 registros en 102 revisteros, con 304 expedientes de actas de gobierno.



Se realizó la visita al archivo de las instalaciones en Cananea, Sonora, generando ficha de visita y recomendaciones pertinentes.

Actividad 9: Reuniones con los responsables de archivo de trámite.

Se realizaron reuniones con los responsables de archivo en los meses de septiembre y noviembre con 38 minutas recabadas.

Actividad 10: Participación e cursos, talleres, reuniones con el AGN

Participación en cursos, talleres, reuniones con el AGN, dos conferencias y se tomaron dos capacitaciones en la plataforma de transparencia.

Se participó en 4 reuniones de los Responsables del Área Coordinadora de Archivos de los CPI'S, CONACYT y COLMEX.

Actividad 11: Catalogación simple del acervo del archivo GTM

Se realizó la Catalogación simple del acervo del archivo GTM generando:

Fondo campamento base:

463 cajas

1975 folios

Fondo Tonantzintla

161 cajas

1031 folios

Total: 624 cajas con 3006 folios

Otras actividades:

Se coordinaron los trabajos y obtención de metas de 5 alumnos perecientes al colegio de Historia de la BUAP que fungieron como becarios en el instituto, con funciones en el archivo de concentración, archivo audiovisual y Museo Guillermo Haro Barraza.

Se realizó el inventario y maneje de casa dentro del bungalow de la curva.



Se llevó a cabo la coordinación de la investigación y obtención de materiales archivísticos para el libro sobre el aniversario 50 de instituto, en conjunto con investigadoras del Colegio de Historia de la BUAP y los becarios de la misma institución.

Agradeciendo su atención.

Alejandro Serrano Núñez
Coordinador de Archivos INAOE
14 de enero 2022