



Ciudad de México, 30 de diciembre de 2021

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE ARCHIVO POR RADIO EDUCACIÓN EN 2021

Con base en las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, se llevaron a cabo las siguientes actividades al cierre del ejercicio:

1. Se recibió del Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental con observaciones a efecto de que la Coordinadora de Archivo de Radio Educación realizará las gestiones para que dichas observaciones fueran solventadas y se remitió a dicho AGN el mismo para su autorización.
2. Se revisó el procedimiento de Archivo, a efecto de que éste sea integrado al Manual de Organización de Radio Educación; sin embargo, se determinó que se llevarán a cabo los trabajos de Archivo en apego al Manual de Aplicación General en materia de Archivo, por ser el instrumento normativo que cumple con los objetivos de la Ley General de Archivo.
3. Se llevaron a cabo capacitaciones al personal en materia de archivo, los cursos denominados:
 - 3.1. *Curso: Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental.*
 - 3.2. *Curso: Tramite de Dictamen y Destino Final: Bajas Documentales y Transferencias Secundarias.*
 - 3.3. *Curso: Elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.*
4. Se realizó la revisión de documentación y expedientes en las cajas de archivo de concentración, asimismo se hizo un análisis de la liberación de espacio de aquellas que serán susceptibles de ser tramitadas para baja documental.
5. Se realizó el diagnóstico archivístico a nivel Institucional, donde se pudo llevar a cabo que:





- 5.1. Las áreas de Radio Educación darán su visto bueno a la transferencia primaria de expedientes susceptibles a ser transferidos (una vez que se tenga el CADIDO autorizado por el AGN)
 - 5.2. Se debe implementar acciones para liberar espacios en el archivo de trámite.
 - 5.3. Se debe liberar espacios en el archivo de concentración para recibir transferencias, debiendo realizar bajas documentales en dicho archivo.
-
3. Se analizó la viabilidad para que durante el próximo ejercicio 2022 se inicien los trabajos de digitalización en el archivo de trámite.
 4. Se llevará a cabo la compra de material para los trabajos de archivo, mismo que representaran el mínimo indispensable para la sustitución de cajas de archivo.

Lic. Laura Edith Castellanos Evaristo
Coordinadora de Archivos de Radio Educación

