



Asunto: Informe Anual de Actividades 2019
Archivo de Concentración
Saltillo, Coahuila a 30 de enero de 2020

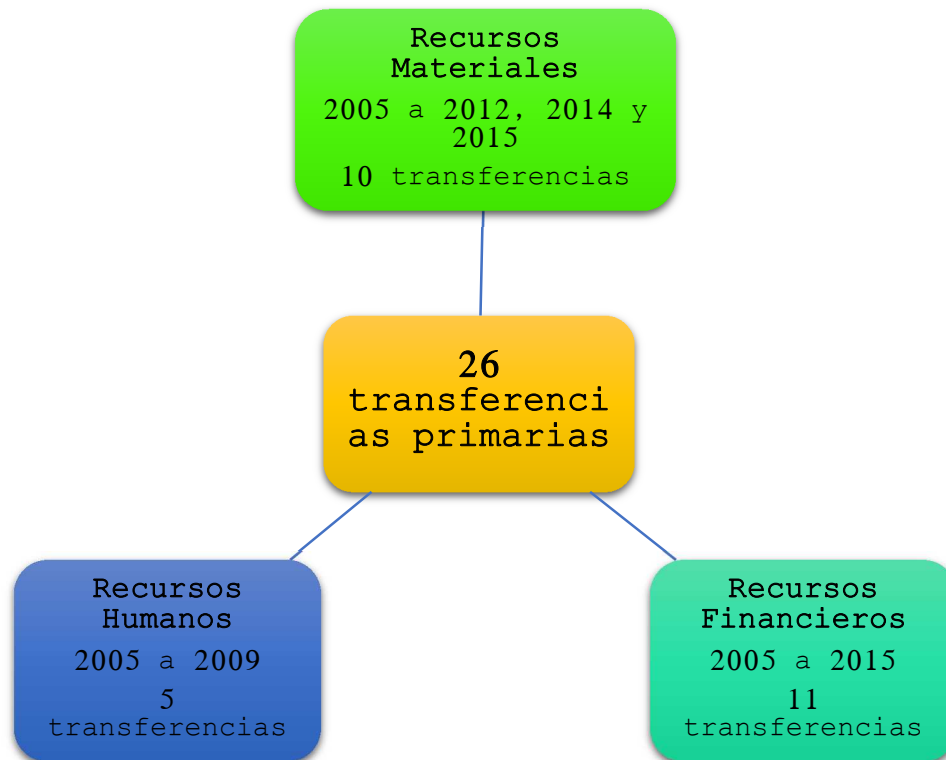
En el mes de Julio se envió al Archivo General de la Nación la documentación necesaria para solicitar el dictamen de destino final correspondiente a la baja documental de las áreas de Recursos Humanos y de Recursos Materiales, misma solicitud que fue negada mediante oficio No. DSN/SDD/1086/2019 expediente 2S.7.1/22.2.3/0375/2019 de fecha 25 de octubre de 2019, firmado por la Directora del Sistema Nacional de Archivos; mediante el cual hacía del conocimiento al responsable del Área Coordinadora de Archivos debido al proceso de reestructuración orgánico-funcional del Archivo General de la Nación, así como también a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que derivó en la necesidad de realizar ajustes al interior de la Institución para poder estar en posibilidad de dar cumplimiento a las nuevas atribuciones y responsabilidades, así como a la revisión de los procesos que regulan el trámite de destino final de la documentación.

Además, se hizo del conocimiento Ing. Rogelio Bernal Garza, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, que al momento de solicitar de nueva cuenta el trámite en mención es necesario apearse a las nuevas disposiciones normativas vigentes, así como al calendario de recepción de solicitudes establecido para ello.

Con lo que respecta al trabajo realizado en el Archivo de Concentración durante el 2019 se continuó trabajando con la documentación que ya se encontraba físicamente en el Archivo, la documentación en comento es referente a las áreas administrativas. (Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y la Dirección Administrativa.)

Se trabajó principalmente en la realización de las transferencias primarias de las áreas en comento para proceder a tramitar la baja documental ante el Archivo General de la Nación, obteniendo como resultado un total de 26 transferencias primarias distribuidas de la siguiente manera: de Recursos Materiales del 2005 al 2012, 2014 y 2015 10 transferencias; de Recursos Humanos del 2005 al 2009, siendo un total del 05 transferencias y de Recursos Financieros del 2005 al 2015, obteniendo 11 transferencias; acumuladas obtenemos un total de 26 transferencias primarias durante el segundo semestre del 2019.





Con respecto a la distribución de expedientes, cajas y peso de la documentación por áreas queda distribuido de la siguiente manera: Recursos Materiales: 690 expedientes contenidos en 95 cajas, con un peso aproximado de 1,900 kg; Recursos Humanos: 805 expedientes en 21 cajas con un peso de 420 kg y por último Recursos Financieros con 762 expedientes en 140 cajas con un peso de 2,800 kg. Cabe hacer mención que se darán de baja un total 2257 expedientes, contenidos en 256 cajas, sumando un peso aproximado de 5,120 kg.

Toda la documentación mencionada anteriormente se encuentra debidamente foliada, inventariada, identificada cada una de las cajas con respecto al área que pertenecen.

El pasado 13 de noviembre se les comunicó a los Directores, Jefes de Departamento, Coordinadores y Responsables de área que los servicios realizados durante el año 2018

Atentamente

Ing. Rogelio Bernal Garza
Coordinador de Informática y de Archivos

