

**INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN
DE LOS ARCHIVOS DEL IMER
2009**

Durante 2009 la Coordinación de Archivos adscrita a la Dirección de Investigación realizó diversas acciones en cumplimiento con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, así como con el Plan de trabajo del IMER que a continuación se detallan:

I. Trabajos de reorganización de los Archivos de Trámite

Con objeto de que los responsables de los acervos aplicaran correctamente los instrumentos de control y consulta archivística del Instituto, la Coordinación de Archivos brindó **15** asesorías técnicas para la organización de los archivos de trámite a un total de **25** personas.

II. Trabajos de reorganización del Archivo de Concentración

Se coordinaron los trabajos para la transferencia al Archivo de Concentración de **241 cajas** con **5,204 expedientes** provenientes de las distintas Unidades Administrativas del Instituto. Para poder llevar a cabo esta actividad, la Coordinación de Archivos brindó **38** asesorías técnicas a los responsables del acervo proporcionándoles, además, los inventarios debidamente requisitados con la ubicación topográfica de su documentación.

De igual forma, se brindó servicio de préstamo y consulta de 157 expedientes a las diferentes unidades administrativas del Instituto.

III. Valoración y Depuración Documental en el Archivo de Concentración

Se concluyó con el Programa de Trabajo para la Valoración y Depuración Documental de **309** cajas resguardadas en el Archivo de Concentración del acervo documental de la Dirección de Radiodifusoras. Para este fin se realizaron las siguientes actividades:

- Se llevó a cabo el proceso de selección, valoración, depuración, archivación e inventariado de **11,900** expedientes, de los cuales se conservaron **4,450** expedientes por contener valores históricos y se dieron de baja **7,450** expedientes susceptibles de eliminación por contener valores primarios.
- Cabe señalar que durante todo este proceso fue necesario retirar de los expedientes cualquier tipo de aditamento metálico, así como realizar los trabajos del proceso archivístico (foliación y expedientación) de los documentos que formaran parte del Archivo Histórico.
- Se llevó a cabo el levantamiento del inventario de bajas documentales y se está por concluir el inventario de transferencia secundaria.

- A petición de la Dirección de Investigación de la Comunicación Radiofónica, la Dirección de Radiodifusoras revisó y validó los expedientes que se clasificaron como bajas documentales.
- Derivado de dicha exploración la Dirección de Radiodifusoras a través del oficio **DR/2186/2009**, con fecha dos de diciembre de 2009 determinó que al no encontrarse documentos con carácter histórico, se puede continuar con el proceso de eliminación de este acervo.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

México D.F., a 10 de diciembre de 2009.
