

IBERARCHIVOS-PROGRAMA ADAI
INFORME TÉCNICO

Título del Proyecto: Identificación, inventario y descripción de la documentación con valor secundario en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la conformación de su archivo histórico

Carta de
Compromiso N°: 049

Institución: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal

Año: 2014

INFORME TÉCNICO

El pasado 22 de septiembre de 2014, el Jefe de Departamento de Archivo y Secretario Técnico presentó ante el Archivo General de la Nación, Organismo representante de México ante Iberarchivo-Programa ADAI, el proyecto denominado "Identificación, inventario y descripción de la documentación con valor secundario en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la conformación de su archivo histórico", mismo que fue remitido al Centro Cultural de España para concursar en el proceso de selección de ayudas para Latinoamérica por un monto de 10,000 Euros.

Es así que el día 17 de agosto de 2015 el Archivo General de la Nación notificó al Secretario Técnico del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (COTECIAD-CDHDF), que el proyecto señalado con anterioridad fue aprobado por el Comité Intergubernamental de Iberarchivos-Programa ADAI en su reunión de Quito, Ecuador celebrada del 27 al 29 de junio de 2015, otorgándole a este Organismo Público Autónomo una ayuda de 5300 Euros, con el compromiso de adecuar el proyecto a este presupuesto más los recursos que serán aportados por parte de la Comisión para llevarlo a cabo, cumplir con tramites adicionales y remitiendo el proyecto adecuado antes del 31 de diciembre de 2015.

El 5 de febrero de 2016 fueron depositados los recursos otorgados por ADAI para llevar a cabo el Proyecto, sin embargo, derivado de que el día 31 de enero de 2016 causo baja de la CDHDF el Lic. Jaime Mendoza Bon, Director General de Administración y apoderado legal de esta Comisión hasta esa fecha y en virtud del proceso de entrega recepción ante la nueva Dirección de Administración y la reorganización del Área, el proceso de entrevistas y selección de especialistas en archivo histórico se concluyó en el mes de abril de 2016, situación que en su momento fue comunicada ante ADAI y al Archivo General de la Nación, quien es nuestra autoridad archivística del país y enlace con el Programa.

Derivado de lo anterior y en virtud de que el proyecto dio inicio en el mes de mayo de 2016, fue solicitado al Comité Ejecutivo de Iberarchivos-Programa ADAI una prórroga de tres meses para concluir dicho proyecto en 8 meses que se cumplirían en Diciembre del presente año, a lo cual el Comité Ejecutivo aprobó solamente 2 meses adicionales, quedando el compromiso de 7 meses para la ejecución total del proyecto; es decir del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2016.

Ante tal panorama se determinó utilizar los 5,300 euros proporcionados por ADAI para el pago de sueldos de los primeros 5 meses a las especialistas y los 2 meses restantes, así como la compra de consumibles, material fungible, papelería, etcétera, serían cubiertos con los recursos aportados por la CDHDF.

Para cumplir con las metas del proyecto el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, mediante el ACUERSO 10/2016, de fecha 3 de agosto de 2016, autorizó la aportación complementaria al proyecto por un monto de 5,742 euros, destinando 2,116 euros como complemento para el pago de 2 meses de sueldos de las especialistas y 3,626 euros para la compra de consumibles, material fungible, papelería, etc. lo cual se encuentra descrito dentro del Informe Económico adjunto.

La ejecución práctica del proyecto y coordinación de los trabajos con las especialistas quedo a cargo del Lic. José Alberto Venegas Serna, Jefe de Departamento de Archivo y Secretario Técnico del COTECIAD-CDHDF.

La prestación de los servicios de las 3 especialistas quedo plasmada para cada una en dos contratos; el primero de ellos de mayo a septiembre de 2016, utilizando totalmente el recurso otorgado por ADAI, consistiendo la prestación de servicios en:

- En conjunción con el personal de la Jefatura del Departamento de Archivo, realizaran la identificación de aquella documentación que, con base en el Catálogo de Disposición Documental, cuenta con valores secundarios e históricos.
- Participar en el proceso de Valoración Documental Secundaria en apoyo a los Grupos de Trabajo de Valoración Documental para la detección de documentación con valor secundario para su conservación definitiva en un Archivo Histórico.
- Elaboración y Captura del primer Inventario Descriptivo de los Documentos que formarán parte del Archivo Histórico de la Comisión de Derechos humanos del Distrito Federal.
- Transferir la primera remesa de documentos al Archivo Histórico de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal con lo que se concluyendo así esta etapa.

Los resultados solicitados para cada una de las especialistas en esta etapa, mismos que se adjuntan como parte de las evidencias del Informe Económico consistieron en:

- Entrega mensual de no menos de 550 soportes audiovisuales capturados en una base de datos preliminar bajo la norma internacional general de descripción archivística **ISAD (G)**.
- Entrega mensual de un informe de actividades y evidencia fotográfica de las mismas.
- Entrega de informes sobre el apoyo y recomendaciones realizadas a la CDHDF y durante los procesos de valoración documental donde participaron.
- Transferir la primera remesa de documentos al Archivo Histórico de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal con lo que se concluyendo así esta etapa.

Es pertinente mencionar que para concluir la última etapa del proyecto

El segundo contrato abarcó los meses de octubre y noviembre de 2016 para la conclusión del proyecto, se utilizaron recursos aportado por la CDHDF, donde la prestación de servicios 3 especialistas consistió en:

- Elaboración de Base de Datos en formato Excel para la captura de información con valor histórico de futuras transferencias secundarias, tomando como base la norma internacional general de descripción archivística ISAD (G).
- En conjunción con el personal de la Jefatura del Departamento de Archivo, dentro del inventario general de documentación con valor histórico, identificar y referenciar aquella documentación que por su temática tenga relación con entre sí a efecto de agregar dicha información a la base de datos de dicho acervo.
- Participar en los procesos de valoración documental secundaria a que haya lugar en apoyo a los grupos de trabajo de valoración documental para la detección de documentación con valor secundario para su conservación definitiva en un archivo histórico.
- Captura de primer inventario descriptivo de los documentos que formarán parte del archivo histórico de la "CDHDF" en la versión final de la base de datos del dicho acervo.

- Realizar el cambio de las actuales cajas que contienen la primera remesa de documentos transferidos al archivo histórico de la “CDHDF”, a contenedores de polipropileno, asignando las nuevas claves de clasificación topográfica a los mismos.

Al término del proyecto los resultados arrojados por las 3 especialistas en lo concerniente a la elaboración y captura en bases de datos son los siguientes:

Fabiola Jiménez García	Montserrat Giovanna Díaz Cisneros	Ariadna Torres Puga	Total de materiales y expedientes descritos
2,369 soportes Audiovisuales Históricos	2,386 soportes Audiovisuales Históricos	2,409 soportes Audiovisuales Históricos	7,164 soportes Audiovisuales Históricos
458 soportes Audiovisuales A. Trámite	454 soportes Audiovisuales A. Trámite	457 soportes Audiovisuales A. Trámite	1,369 soportes Audiovisuales A. Trámite
51 ejemplos de Expedientes de Queja C.	60 ejemplos de Expedientes de Queja C.	61 ejemplos de Expedientes de Queja C.	172 ejemplos de Expedientes de Queja C.
Total de materiales descritos 2,878	Total de materiales descritos 2,900	Total de materiales descritos 2,927	Total de materiales descritos 8,705

Tomando en cuenta que a cada soporte audiovisual o expediente físico se le describió mediante la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), la cual se compone de 26 elementos descriptivos para cada material cada especialista ha llenado un promedio de 75,443 campos descriptivos de información archivística sin considerar aquellos campos adicionales necesarios para referencias.

Los productos finales obtenidos se detallan a continuación:

- Versión final con la información concentrada de cada base de datos.
- Versión final del instructivo para la captura de información en la Base de Datos del inventario descriptivo de los documentos que conformarán el Archivo Histórico de la CDHDF.
- Cambio de las actuales cajas en las que se conservan los materiales audiovisuales históricos a contenedores de polipropileno para una mejor preservación hasta en tanto se les ubique en las mejores condiciones climáticas posibles.
- Entrega del informe final de actividades de cada una de las especialistas.

En lo concerniente a los consumibles, material fungible, cajas y papelería la CDHDF aportó la cantidad de 3,626 euros, tal y como se ha descrito en el Informe Económico anexo.

Como parte de las evidencias del trabajo realizado para el cumplimiento del proyecto 2014/49 “Identificación, inventario y descripción de la documentación con valor secundario en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la conformación de su archivo histórico”; se adjuntan al presente Informe Técnico los siguientes materiales:

- Memoria fotográfica del desarrollo del proyecto.
- Impresión de los informes concentrados de mayo a noviembre de 2016 elaborados por cada una de las especialistas contratadas para el proyecto
- Memoria USB con los siguientes archivos:
- Fichero con evidencia fotográfica de la ejecución del proyecto.

- Documento de Word con la leyenda de las imágenes.
- Base de Datos del Archivo Histórico con 7164 registros capturados.
- Base de Datos del Archivo de Trámite de la Subdirección de Medios Audiovisuales de la CDHDF con 1369 registros capturados que en un futuro serán integrados al Archivo Histórico.
- Base de datos con 172 ejemplos de descripción de expedientes concluidos de quejas y/o denuncias de ciudadanos.
- Instructivo para el registro y captura de campos en la base de datos del Archivo Histórico de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

ATENTAMENTE

Hilda Marina Concha Vilorio
Directora General de Administración /
Apoderada Legal de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal