

- 01-06/14 Homologación de instrumentos de consulta COTESAEF-AGN para su validación.
- 02-15/14 Programa de actualización y registro de 1628 expedientes de la Oficina de Vinculación y Desarrollo, Secretaría General, Biblioteca, Recursos Humanos, Biblioteca, Oficina de Becas.
- 07/2014 Dictamen de validación
- 10-11/14 “Criterios básicos para la gestión documental institucional” entregado a los Titulares de área y Responsables de archivo de trámite.
- 12/2014 Informe anual de actividades
- 01/2015 Plan anual archivístico
- 03/2015 Definiendo el “expediente tipo” COTESAEF-AGN
- 04-08/15 Organización, expurgo, registro, transferencia primaria, trámite de bajas del archivo de la Secretaría General.
- 06-08/15 Inventarios para inicio del proceso de baja documental.
- 05-12/15 Gestión documental por procesos. Definición y homologación de mapa de procesos, ficha técnica. Series sustantivas.
- 11-12/15 Implementación de nueva ficha de valoración para ser aplicada en cuatro procesos sustantivos del Centro.
- 01/2016 Plan Anual de Trabajo Archivos
- 01-03/16 Revisión y aprobación de ficha de valoración de cuatro procesos sustantivos del Centro.
- 01-03/16 Transferencias primarias de áreas del Centro.
- 01-03/16 Asesoría archivística a nuevos responsables de archivo de trámite.