

Informe de Actividades
Marzo 2025
Tania Felicidad González
Palma
Rut: [REDACTED]

Objetivo: Abogada, asesorar en procesos archivísticos y elaboración de normas administrativas y técnicas.

Tareas realizadas:

- Revisión y validación instrumento de Registro de Multas (en proceso)
- Elaboración de esquema del marco normativo en materia de elaboración, tramitación y disposición de documentos públicos (en proceso).
- Elaboración de instructivo para publicar en sitio web del Archivo Nacional, de solicitudes al Registro del DFL 4/1991 del Ministerio de Justicia (en proceso)
- Revisión y VB° de Oficio para Delegaciones Presidenciales Regionales y Provinciales.
- Revisión y VB° de Oficio para Servicio de Impuestos Internos, Archivo Histórico Institucional.
- Elaboración Oficio para la entrega de digitalizaciones al Servicio Nacional de Migraciones para su repositorio digital Proyecto **“Archivo de Extranjería, Memoria y DDHH 1973-1990”**.
- Estudio, levantamiento y elaboración de insumos, Minutas y Presentaciones para reuniones gabinete Dirección del SERPA y Contraloría General de la República, en el contexto de la *“Mesa de Trabajo Contraloría General de la República y Archivo Nacional: Implementación de la Ley De Transformación Digital”*.

Reuniones:

DIA	HORA	MODALIDAD	TEMA	Participantes
07-03	10:00 - 17:00	Presencial	Jornada de Trabajo: "Mesa de Trabajo Contraloría General de la República y Archivo Nacional: Implementación de la Ley De Transformación Digital".	Equipos UTAD y CTN
21-03	15:00	Zoom	Licitación para proceso de certificaciones SAE	Rosario Covarrubias/CTN
24-03	10:00	Zoom	Censo	CTN/UTAD/SINAR/AR(s)
24-03	11:30	Presencial	Jornada de Trabajo: "Mesa de Trabajo Contraloría General de la República y Archivo Nacional: Implementación de la Ley De Transformación Digital".	UTAD/CTN



Tania Felicidad González Palma
Abogada Experta en Procesos
Archivísticos- Coordinación
Técnico Normativa



Patricia Huenuqueo Canales
Coordinadora Técnico Normativa