



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

INFORME DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL PRD

(2020)

Introducción

El presente informe se elabora en cumplimiento al Artículo 26 de la Ley General de Archivos, que a la letra dice:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

Para el PRD, ha sido de vital importancia dar cumplimiento a la normativa en materia de gestión documental y administración de archivos; cumplimiento que ha estado acompañado del compromiso pleno, para instaurar una nueva cultura archivística al interior de nuestro instituto político, con miras a implementar diversas estrategias encaminadas a mejorar los procesos de organización y conservación documental en nuestros archivos.

Antecedentes institucionales

Como un antecedente previo, es preciso mencionar que, en el transcurso del año 2019, se aprobó el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gestión Documental del PRD.

Se elaboraron los instrumentos de control y consulta archivística, armonizándolos con la normativa aplicable en la materia, nuestro Estatuto y Reglamento de Transparencia, mismos que se encuentran publicados, como parte de las obligaciones de transparencia.

Se capacitó a parte del personal del partido, acudiendo a talleres en el Archivo General de la Nación y en el INAI. Con los conocimientos adquiridos en los talleres del AGN, se brindó capacitación en materia de archivos al personal de las áreas intrapartidarias.

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



**Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos**

A la par, se estableció un convenio de colaboración con el AGN y el National Democratic Institute (NDI), región México, con quienes se elaboró un diagnóstico general de nuestros archivos, con la finalidad de localizar en nuestra institución, las áreas de oportunidad con las que se tendría que trabajar.

A efecto de homologar nuestra norma interna para cumplir con la LGA, se alinearon las obligaciones para la adecuada administración, resguardo y conservación de los expedientes y archivos del PRD.

En 2019, se aprobó el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gestión Documental del Partido de la Revolución Democrática, así como el Manual de Procedimientos de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Archivos del PRD. De tal forma, en la actualidad contamos con la normativa interna que armoniza las determinaciones establecidas en la LGA.

Acorde con el diagnóstico elaborado con el acompañamiento del AGN y del NDI, se elaboraron los instrumentos archivísticos para una adecuada gestión y administración de archivos.

Así que hemos establecido una relación de colaboración con el AGN, para avanzar de manera conjunta en el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos en el PRD.

Para el año 2020, el PRD inició una nueva etapa institucional, toda vez que el pasado 29 de agosto de ese año, fue designada una nueva dirigencia nacional, siendo electas las siguientes personas, en los cargos que se describen:

- José de Jesús Zambrano Grijalva, Presidente Nacional
- Adriana Díaz Contreras, Secretaria General Nacional
- Elizabeth Pérez Valdez, Secretaria de Asuntos Electorales y Política de Alianzas
- Edgar Emilio Pereyra Ramírez, Secretario de Gobiernos y Asuntos Legislativos
- Camerino Eleazar Márquez Madrid, Secretario de Planeación Estratégica y Organización Interna
- Aída Estephany Santiago Fernández, Secretaria de Comunicación Política
- Karen Quiroga Anguiano, Secretaria de Igualdad de Géneros
- Ricardo Ángel Barrientos Ríos, Secretario de Derechos Humanos y de la Diversidad Sexual
- Karla Lizeth Jacobo López, Secretaria de Juventud, Educación, Ciencia, Tecnología y Agendas Sustentables
- Roxana Luna Porquillo, Presidenta de la Mesa Directiva del X Consejo Nacional

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

Posteriormente, mediante Acuerdo 06/PRD/DNE/2020, de fecha 4 de septiembre de 2020, de la Dirección Nacional Ejecutiva (DNE), se designa a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos del Partido de la Revolución Democrática.

Una vez que se realiza este nombramiento, y derivado del diagnóstico realizado se avanza en la construcción del Sistema Institucional de Archivos del PRD. Se comenzó a verificar la situación en la que se encuentran los archivos en las diversas unidades productoras de información, así como de la infraestructura, suministros con los que se cuenta, en general.

Se definió la necesidad de avanzar en la profesionalización del personal intrapartidario en la materia, ya que para el PRD resulta de vital importancia garantizar una adecuada organización de los documentos y su correcta gestión documental, toda vez que los archivos son parte consustancial de la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

Acorde con la normativa en la materia, en el Área Coordinadora de Archivos se definieron los siguientes rubros:

Misión

El Área Coordinadora de Archivos tiene como misión conducir el desarrollo de los programas y acciones del PRD, en materia de administración de archivos y gestión documental, mediante la coordinación y ejecución de proyectos, tareas y actividades, con el propósito de garantizar una adecuada organización y conservación de archivos en nuestro Partido, para a su vez, garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, de la ciudadanía, ratificando nuestro compromiso con la Transparencia.

Visión

Constituirnos en un partido político nacional que se encuentre a la vanguardia en materia de cumplimiento a la normativa de archivos y administración documental. Ser un instituto político que asuma el pleno compromiso con una nueva cultura archivística.

Nuestra visión en concordancia a la LGA, es contribuir al establecimiento de una cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales; contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables; promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental de la Nación, y fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

Objetivo general

Establecer la planeación institucional en materia de administración de archivos y gestión documental para 2021, a través de la definición de actividades calendarizadas y la identificación de posibles riesgos, con la finalidad de atender el área en términos de la LGA.

Objetivos específicos

Establecer el sistema Institucional de Archivos

Instalar el Grupo Interdisciplinario

Actualizar el Manual Institucional de Procedimientos Archivísticos

Establecer un Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.

Inscribir al PRD en la aplicación informática del AGN.

Aplicar en las áreas intrapartidarias los procesos de Valoración Documental, Baja Documental e Identificación de Documentos con valor histórico, diferenciándolos de la información y documentos de uso cotidiano, con base en los instrumentos archivísticos ya existentes.

Elaborar en todas las áreas intrapartidarias los inventarios para control de los documentos y expedientes de archivo.

Garantizar que se apliquen los instrumentos archivísticos ya existentes para una adecuada gestión y organización de documentos, así como una administración de archivos.

Designar un espacio físico para el Archivo de Concentración

Actualizar la Guía de Archivos

Identificar los documentos con valor histórico, los cuales son parte de la memoria histórica institucional del PRD

Comenzar con el proyecto de creación del Archivo Histórico

Iniciar los trabajos con miras a la instalación de un sistema de gestión y administrador de archivo

Planeación

Para implementar los objetivos trazados, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, en el que se trazaron las actividades generales y específicas, para contar con el acompañamiento y participación de las personas funcionarias partidistas, desde mandos superiores, medios y del personal técnico operativo, que intervienen en la gestión documental.

Consolidar los nombramientos de las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas o unidades productoras de información, así como los responsables del Archivo de Concentración y de darse el caso, del Archivo Histórico.

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

Para poder determinar el alcance deseado se solicitó a las personas RAT, elaborar cédulas de identificación de la normativa específica que determina funciones y atribuciones dadas, y también cédulas de detección de necesidades de capacitación en administración de archivos y gestión documental.

Se actualizaron los formatos de inventarios (general, de transferencia primaria, secundaria y de baja documental); las fichas técnicas de valoración documental. Se actualizó el Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental.

Se contemplaron diversas acciones institucionales en busca de la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del PRD, para lo cual se planteó el establecimiento de estructuras normativas, técnicas y metodológicas acordes a la normativa aplicable en la materia.

La estrategia aplicada fue la de apoyar a cada una de las áreas productoras de la información en la Dirección Nacional Ejecutiva, y de las Direcciones Estatales Ejecutivas, brindando el debido acompañamiento e implementando la Jornada Nacional de Capacitación Virtual en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental¹, impartiendo a las personas funcionarias partidistas, los siguientes cursos:

- Introducción a la Ley General de Archivos
- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Clasificación de la información
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos
- Gestión Documental en el PRD
- Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos
- Elaboración de Solicitudes de Acceso a la Información

¹ Derivado de la contingencia sanitaria por la Covid-19, la primera fase del programa de capacitación se realizará de manera virtual. Una vez que las autoridades sanitarias del país lo permitan, las capacitaciones se brindarán de manera presencial.



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

- Metodología para la Valoración Documental
- Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística
- Metodología. Producción e integración de la información archivística: manejo de correspondencia y

desempeño del control de gestión

- La protección de datos personales y la gestión documental
- Obligaciones de Transparencia y su aplicabilidad en el PRD
- Hablemos una vez más de la Ley General de Archivos
- Historia del PRD, logros y agenda
- Planeación Estratégica para la Gestión Documental

A la par, se han gestionado capacitaciones en coordinación con la Secretaría de Comunicación Política de la DNE, al ofrecer el curso Redes Sociales, Uso y Comunicación Digital; en coordinación con la Fiscalía General de la República, brindando los cursos Violencia Política en Razón de Género y Delitos Electorales; en coordinación con el NDI, Mecanismos de selección y veto de candidaturas electorales durante la pandemia. Mejores prácticas de Partidos Políticos de AL; en coordinación con la Organización Nacional de Mujeres del PRD, el curso Igualdad Sustantiva en tiempos de pandemia; en coordinación con la Secretaría de Igualdad de Géneros del PRD CDMX, el conversatorio virtual Transparencia de los Derechos de las Mujeres

En resumen, en el PADA PRD 2020, se planteó mejorar las capacidades de administración de archivos y gestión documental en nuestro instituto político. Se contemplaron diversos proyectos encaminados a la optimización de la gestión de documentos, razón por la que se contemplaron los siguientes niveles:



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

- 1. Estructural:** mediante la conformación del Sistema Institucional de Archivos del PRD², en el que se contempló la estructura orgánica, infraestructura, recursos humanos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- 2. Documental:** Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, con la finalidad de propiciar la organización, conservación y localización expedita de los archivos.
- 3. Normativo:** el desarrollo de las actividades estarán apegadas a las disposiciones emanadas de la normativa vigente y aplicable en materia de archivos, esto con la intención de regular la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en nuestro Estatuto y Reglamento de Transparencia, refrendando nuestro compromiso con la Transparencia, el derecho al acceso a la información -y su adecuada clasificación, y la protección de datos personales.

Objetivo Específico	Número de Actividad	Descripción de la Actividad	Observaciones	
1.1	A1	Configuración del SIA, por fases	Para el año 2020 se tiene previsto configurar el SIA y el GI del PRD, garantizando la transferencia de conocimientos en la materia. Garantizar la ratificación de los nombramientos de los RAT.	Desde el mes de septiembre de 2020, se comenzó a constituir el SIA.
1.2	A2	Instalar el Grupo Interdisciplinario		El 26 de noviembre de 2020, se instaló el GI de la DNE, con el acompañamiento del AGN. La Lic. Mireya Quintos, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación
1.3	A3	Actualizar el Manual Institucional de	El PRD ya cuenta con el Manual de Procedimientos de Transparencia, Acceso	Se construyeron Manuales de Procedimientos en materia de Archivo de

² El SIA está integrado por el Área Coordinadora de Archivos, la Unidad de Correspondencia; archivos de trámite, de concentración y en su caso, histórico.



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

		Procedimientos Archivísticos	a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Archivos, pero el Área Coordinadora de Archivos se dará a la tarea de generar una actualización de la que derive el Manual Institucional de Procedimientos Archivísticos	Trámite y para el Archivo de Concentración.
1.4	A4	Establecer un Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos	Con base en las cédulas de detección de necesidades de capacitación se realizará la capacitación en Línea, mediante la aplicación Blackboard (para la cual habrá de comprar el licenciamiento) y la plataforma gratuita denominada Classroom de Google. El universo mínimo a capacitar consistirá en primera instancia a los RAT de las áreas intrapartidarias de la DNE ³ , y a los 32 titulares de las áreas Coordinadoras de archivo de las Direcciones Ejecutivas Estatales. A partir de ahí se capacitará a los RAT de las áreas intrapartidarias de los estados, según se vayan realizando dichas designaciones ⁴ .	El pasado 14 de octubre dio inicio la primera fase de la <i>Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020.</i>

³ Dado que recién se realizó el cambio de la dirigencia nacional del PRD estamos a espera de la conformación integral de las diversas áreas administrativas intrapartidarias, según lo acuerden las personas que recién fueron nombradas como integrantes de la DNE.

⁴ Recientemente también se realizaron consejos electivos que designaron nuevas direcciones estatales, por lo que los nombramientos se están procesando actualmente.



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

			Establecer un convenio de colaboración con instancias como el NDI, Friedrich-Ebert-Stiftung en México, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA), entre otras.	Se ha establecido relación con el National Democratic Institute (NDI), región México, y se está en construcción de una serie de cursos que se impartirán en 2021, a personas funcionarias partidistas. El pasado 10 de diciembre de 2020, funcionarios partidistas asistimos al curso virtual: <i>Mecanismos de selección y veto de candidaturas electorales durante la pandemia. Mejores prácticas de Partidos Políticos de A.L.</i>
1.5	A5	Gestión ante el AGN para inscribir al PRD en el Registro Nacional de Archivos.	Para dar cumplimiento al Artículo 79 de la LGA, se inscribirá al PRD en la aplicación informática del AGN.	El pasado 23 de diciembre de 2020, se concluyó el Registro de los distintos Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración de la DNE; y para el caso de las direcciones estatales, se realizó el registro de aquellas que estaban plenamente constituidas.
1.6	A6	Aplicar procesos de Valoración Documental, Baja Documental e Identificación de Documentos con valor histórico.	Mediante un trabajo coordinado con los RAT por unidad o área intrapartidaria, se comenzarán a aplicar los procesos de valoración documental, para determinar Bajas Documentales o en su caso Transferencias primarias y/o secundarias. Gestión de bajas documentales y desincorporación a nivel nacional y estatal.	Para llegar a cumplir este objetivo, comenzamos con la capacitación de las personas responsables, para comprender la metodología que implica la valoración documental.
1.7	A7	Elaborar en todas las áreas intrapartidarias los inventarios para control de los documentos y expedientes de archivo.	Se acompañará a las áreas intrapartidarias para que elaboren de manera correcta sus inventarios.	Se tienen elaborados los formatos de inventarios General, de Transferencia Primaria, Secundaria y de Baja Documental.

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



**Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos**

1.8	A8	Garantizar que se apliquen los instrumentos archivísticos ya existentes para una adecuada gestión y organización de documentos, así como una administración de archivos.	Trabajar de manera sistemática con los RAT, para que se apliquen adecuadamente los instrumentos archivísticos del PRD.	En la Jornada de Capacitación se ha dejado clara la importancia de que se apliquen adecuadamente los instrumentos archivísticos ya existentes para una adecuada gestión y organización de documentos, así como una administración de archivos.
1.9	A9	Designar un espacio físico para el Archivo de Concentración	Trabajar de manera conjunta con la Coordinación del Patrimonio y Recursos Financieros Nacional (CPRFN), para continuar con la valoración de los espacios físicos en donde se podría instalar el Archivo de Concentración del PRD.	Derivado de la pandemia por Covid-19, se ha atrasado la visita física de las posibles instalaciones que pudieran alojar al archivo de concentración, puesto que la CDMX se ha encontrado en semáforo rojo, y las instalaciones del Partido han sido cerradas, para desarrollar teletrabajo. Sin embargo, ya se tiene una propuesta de inmueble en valoración.
1.10	A10	Actualizar la Guía de Archivos	La Guía de archivo documental es el esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales establecidas en el Cuadro General. Su objetivo es informar sobre los contenidos de un Archivo. A través de este documento, se puede conocer información general sobre la historia de la entidad productora.	Estamos en proceso de actualización de la Guía de Archivo Documental.
1.11	A11	Identificar y controlar los documentos con valor histórico, los cuales son parte de la memoria histórica institucional del PRD	Con 31 años de historia, el PRD es parte fundamental de la historia de nuestro país, por lo que conservar adecuadamente los archivos de carácter	Se ha comunicado a las diversas áreas intrapartidarias de la DNE y de las direcciones estatales ejecutivas, para que

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

1.12	A12	Comenzar con el proyecto de creación del Archivo Histórico.	histórico resulta una prioridad para nuestro instituto político.	comiencen a detectar documentos con valor histórico y estos sean integrados al Archivo Histórico Nacional.
1.13	A13	Iniciar los trabajos con miras a la instalación de un sistema de gestión y administrador de archivos	Se comenzará el proyecto de instalar el sistema de gestión y administración de archivos en el PRD.	Se ha solicitado al Departamento de Informática desarrolle un sistema de gestión y administración de archivos en el PRD.

A continuación se plasman las fechas en que se desarrollaron actividades.

FECHA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Septiembre	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos y PADA, en proceso de asesoría con el Archivo General de la Nación. Actualización del Sistema Institucional de Archivos.
14 de octubre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso "Introducción a la Ley General de Archivos" Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas
19 de octubre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas
21 de octubre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso "Clasificación de la información" Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas
26 de octubre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

	<p>Curso “Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos” Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas</p>
4 de noviembre de 2020	<p>Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso “Gestión Documental en el PRD” Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas</p>
5 de noviembre de 2020	<p>Reunión con la Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Aguascalientes Tema: Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos</p>
6 de noviembre de 2020	<p>Programa de Capacitación para Representantes ante los Órganos Desconcentrados Secretaría de Asuntos Electorales y Política de Alianzas DNE Dirección Estatal Ejecutiva de Michoacán Curso: “Elaboración de Solicitudes de Acceso a la Información” Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel</p>
7 de noviembre de 2020	<p>Asistencia al taller virtual “Redes Sociales, Uso y Comunicación Digital”.</p>
9 de noviembre de 2020	<p>Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso “Metodología. Producción e integración de la información archivística: manejo de correspondencia y desempeño del control de gestión” Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas</p>
10 de noviembre de 2020	<p>Reunión con la Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Nayarit Tema: Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos Horario: 10:00 a 12:00 horas</p>
11 de noviembre de 2020	<p>Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso “Metodología para la Valoración Documental”</p>

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



**Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos**

	Ponente invitado: Lic. Carlos Alberto Islas González Horario: 10:00 a 14:00 horas
17 de noviembre de 2020	Reunión con la Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Guanajuato Tema: Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos Horario: 10:00 a 12:00 horas
18 de noviembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso “La protección de datos personales y la gestión documental” Ponente invitado: Mtro. Antonio Ávalos Horario: 10:00 a 14:00 horas
18 de noviembre de 2020	Reunión con la Dirección Estatal Ejecutiva del PRD de la CDMX Tema: Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos Horario: 17:00 a 18:00 horas
19 de noviembre de 2020	Reunión con la Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Durango Tema: Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos Horario: 10:00 a 12:00 horas
19 de noviembre de 2020	Reunión con la Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Yucatán Tema: Detalles y asesoría para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos Horario: 16:00 a 18:00 horas
23 de noviembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso “Clasificación de Información” Ponente: Mtra. Tania M. Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas
24 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Guanajuato Horario: 10:00 a 12:00 horas
24 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Morelos Horario: 10:00 a 12:00 horas

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

25 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Nayarit Horario: 18:30 a 19:30 horas
26 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Hidalgo Horario: 9:00 a 11:00 horas
26 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Nacional Ejecutiva Invitada: Lic. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación Horario: 12:00 a 14:00 horas
26 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Yucatán Horario: 17:00 a 18:00 horas
26 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD México Horario: 18:00 a 19:30 horas
27 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Campeche Horario: 18:00 a 19:30 horas
30 de noviembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020 Curso "Obligaciones de Transparencia y su aplicabilidad en el PRD" Ponente: Lic. José Carlos Silva Roa/Mtra. Tania Roque Medel Horario: 10:00 a 14:00 horas
30 de noviembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Hidalgo
2 de diciembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Yucatán
2 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000

iDemocracia ya, Patria para todos!

www.prd.org.mx [f/PartidodelaRevolucionDemocratica](https://www.facebook.com/PartidodelaRevolucionDemocratica) [@PRDmexico](https://twitter.com/PRDmexico) [@PRDprensa](https://twitter.com/PRDprensa)



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos

	Curso “Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística”
3 de diciembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Edomex
4 de diciembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Baja California Sur
7 de diciembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Coahuila
7 de diciembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Colima
8 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. “Asistencia al conversatorio virtual Transparencia de los Derechos de las Mujeres. Derecho al Acceso a la Información”.
9 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Asistencia al conversatorio virtual “Violencia de Género en el Contexto de la Pandemia”
14 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso “Hablemos una vez más de la Ley General de Archivos”
15 de diciembre de 2020	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Nuevo León
16 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso “Mecanismos de selección y veto de candidaturas electorales durante la pandemia. Mejores prácticas de Partidos Políticos de AL”
17 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso “Planeación estratégica para la Gestión Documental”
19 de diciembre de 2020	Asistencia al Tercer Pleno Extraordinario del Consejo Nacional del PRD

Benjamín Franklin No. 84, Colonia Escandón,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel: 5510858000

iDemocracia ya, Patria para todos!

www.prd.org.mx [f/PartidodelaRevolucionDemocratica](https://www.facebook.com/PartidodelaRevolucionDemocratica) [@PRDmexico](https://twitter.com/PRDmexico) [@PRDprensa](https://twitter.com/PRDprensa)



**EL SOL
SALE
PARA
TOD@S**



**Dirección Nacional Ejecutiva
Área Coordinadora de Archivos**

19 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso Presentación del libro Cinco claves feministas para no volver a la normalidad
19 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso Presentación del libro Cinco claves feministas para no volver a la normalidad
21 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso "Historia, logros y futuro del PRD"
21 de diciembre de 2020	Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020. Curso "Criterios para elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico"
23 de diciembre de 2020	Registro de responsables de archivo ante el Registro Nacional de Archivos del AGN

ATENTAMENTE

Mtra. Tania M. Roque Medel
Titular del Área Coordinadora de Archivos
Partido de la Revolución Democrática