



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

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL PRD (2021)

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

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.

A continuación, se presentan las actividades y la fecha en las que se realizaron las actividades.



PRD Hidalgo
Área Coordinadora de Archivos

Mes	Descripción de la actividad
Septiembre	Recepción del área de archivo, revisión del estado del área y levantamiento de acta de hechos
Octubre	Capacitaciones por parte del Archivo General del Estado de Hidalgo
	Inicio de capacitaciones por parte del Área Coordinadora de Archivos de la Dirección Nacional Ejecutiva
	Capacitación Virtual: Introducción a la ley general de Archivos
	Capacitación Virtual: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública
	Capacitación: Clasificación de la Información
	Capacitación: Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020
Noviembre	Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD 2020
	Capacitación: Curso “Metodología. Producción e integración de la información archivística: manejo de correspondencia y desempeño del control de gestión”
	Capacitación: Curso “Metodología para la Valoración Documental”
	Capacitación: Curso “La protección de datos personales y la gestión documental”
	Capacitación: Curso “Clasificación de Información”
Diciembre	Instalación Grupo Interdisciplinario Dirección Estatal Ejecutiva del PRD Hidalgo
	Participación en la Jornada Nacional de Capacitación Virtual, en Materia de Administración de Archivos y Gestión Documental del PRD
	Capacitación: Curso “Hablemos una vez más de la Ley General de Archivos”



PRD Hidalgo
Área Coordinadora de Archivos

ATENTAMENTE

LEM. Rodrigo Meza Cabrera

Titular del Área Coordinadora de Archivos en Hidalgo

Partido de la Revolución Democrática