



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos



# **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021**



## Contenido

<b>Acrónimos .....</b>	<b>3</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>Marco de referencia.....</b>	<b>5</b>
<b>Misión.....</b>	<b>8</b>
<b>Visión.....</b>	<b>8</b>
<b>Objetivo general.....</b>	<b>9</b>
<b>Objetivo específico.....</b>	<b>9</b>
<b>Planeación.....</b>	<b>10</b>
<b>Actividades.....</b>	<b>10</b>
<b>Recursos.....</b>	<b>12</b>
<b>Riesgos.....</b>	<b>13</b>
<b>Cronograma.....</b>	<b>15</b>



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

## **Acrónimos**

Archivo Institucional: AI.

Archivo General de la Nación: AGN.

Catálogo de Disposición Documental: CADIDO

Cuadro General de Clasificación Archivística:  
Cuadro.

Diario Oficial de la Federación: DOF.

Dirección Ejecutiva Estatal del PRD: DEE.

Grupo Interdisciplinario en materia de archivos: GI.

Ley General de Archivos: LGA.

Ley Federal de Archivos: LFA.

Manual de Procedimientos de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Archivos: Manual de procedimientos de Transparencia.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico: PADA.

Responsable de Archivo de Concentración: RAC.

Responsable de Archivo Histórico: RAH.

Responsable de Archivo de Trámite: RAT.

Sistema Institucional de Archivos: SIA.

Estatuto del Partido de la Revolución Democrática: Estatuto.

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gestión Documental del Partido de la Revolución Democrática: Reglamento de Transparencia.



## Introducción

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se elabora con apego a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo V de la LGA y en los Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitidos por el AGN.

Para el PRD, el PADA 2021, constituye un instrumento fundamental para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos del PRD.

El este instrumento, se tienen contempladas diversas acciones institucionales que conducirán a la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del PRD, para lo cual se plantea el establecimiento de estructuras normativas, técnicas y metodológicas acordes a la normativa aplicable en la materia.

La estrategia a implementar, contará con el debido acompañamiento de un programa de capacitación en materia de administración de archivos y gestión documental, lo cual permitirá a las personas funcionarias partidistas, adquirir los conocimientos y las habilidades en la materia.

En resumen, en el PADA PRD 2021, constituye una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos y gestión documental en nuestro instituto político.

Se contemplan diversos proyectos encaminados a la optimización de la gestión de documentos, razón por la que se contemplan los siguientes niveles:

1. Estructural: mediante la conformación del **Sistema Institucional de Archivos del PRD<sup>2</sup>**, en el que se contemplan la estructura orgánica, infraestructura, recursos humanos necesarios para su adecuado funcionamiento.
2. Documental: Actualización e implementación del uso 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.

---

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



Partido de la Revolución Democrática

## Marco de Referencia



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

### Marco jurídico

El 15 de junio de 2018, fue publicada en el DOF el Decreto por el que se expidió la LGA, misma que entró en vigor el pasado mes de junio de 2019, y que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

Los objetivos de la LGA, son promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;

Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional de México.

Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados.



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito federal, estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos.

Promover la 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.

Acorde con el Artículo 27, de la LGA, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos deberá tener al menos nivel de Director General o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia.

Acorde con el Artículo 50, de la LGA en cada sujeto obligado deberá constituirse un **Grupo Interdisciplinario**, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- a) Jurídica
- b) Planeación y/o mejora continua
- c) Coordinación de Archivos
- d) Tecnologías de la Información
- e) Unidad de Transparencia
- f) Órgano Interno de Control
- g) Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

#### Antecedentes institucionales

El PRD recién ha iniciado una nueva etapa institucional, el pasado 9 de agosto del 2020 fue designada su nueva dirigencia estatal, siendo electas las siguientes personas en los cargos que se describen:

- Iván Alejandro Sánchez Nájera, Presidencia.
- Luis Fernando Canchola López, Secretaría General.
- José Ángel Rodríguez Márquez, Secretaría de Asuntos Electorales y Política de Alianzas
- Cecilia Citlalli Ávila Pérez, Secretaría de Gobiernos y Asuntos Legislativos
- Octavio Cárdenas Denham, Secretaría de Planeación Estratégica y Organización Interna
- Arely Saray Briseño Delgado, Secretaría de Comunicación Política
- Elena María Agredano González, Secretaría De Agendas De Igualdad De Género, Diversidad Sexual, Derechos Humanos, De Las Juventudes, Educación, Ciencia Y Tecnología.
- Oscar Salvador Estrada Escobedo, Presidente Mesa Directiva del X Consejo Estatal.



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

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.

### **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**

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.





## **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**

1. Instalar el grupo interdisciplinario.
2. Establecer el Sistema Institucional de Archivos.
3. Promover la cultura archivística en los RAT del CEE para mejorar las capacidades en la gestión documental y la administración de los archivos
4. 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.
5. Elaborar en todas las áreas intrapartidarias los inventarios para control de los documentos y expedientes de archivo.
6. Designar un espacio físico para el archivo de concentración.
7. Identificar los documentos con valor histórico, los cuales son parte de la memoria histórica institucional del PRD.
8. Comenzar con el proyecto de creación del Archivo Histórico.



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

## PLANEACIÓN

Para llevar a cabo los 8 objetivos específicos del PADA PRD 2021, es necesario realizar actividades generales y específicas, y 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 los RAT de las áreas o unidades productoras, así como los responsables del Archivo de Concentración y de darse el caso, del Archivo Histórico.

## REQUISITOS

Para tener claridad en los requisitos por área intrapartidaria, se recopilará información de los RAT, llevando a cabo un diagnóstico para conocer la situación actual de los archivos por área.

## ALCANCE

Para poder determinar el alcance que tendremos partiremos del diagnóstico que se realice con las distintas áreas intrapartidarias. De tal manera que podremos trabajar los siguientes **entregables**:

1. Ficha diagnóstico general en materia de archivos, por área
2. Cédulas de detección de necesidades de capacitación en administración de archivos y gestión documental
3. Elaboración de inventarios por área
4. Fichas técnicas de valoración documental
5. Actualización de la Guía de Archivos
6. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística
7. Actualización del Catálogo de Disposición Documental

## ACTIVIDADES

Objetivo Específico	Número de actividad	Descripción de la Actividad	Comentarios
1	A1	Instalar el grupo interdisciplinario.	Para el año 2021 se tiene previsto configurar el SIA y el GI del PRD, garantizando la transferencia de conocimientos en la materia.
2	A2	Establecer el Sistema Institucional de Archivos	



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

3	A3	Promover la cultura archivística en los RAT del CEE para mejorar las capacidades en la gestión documental y la administración de los archivos	consistirá en promover y capacitar a los titulares de las áreas intrapartidarias del CEE.
4	A4	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 estatal.
5	A5	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.
6	A6	Designar un espacio físico para el archivo de concentración.	Trabajar de manera conjunta con la Coordinación del Patrimonio y Recursos Financieros, para continuar con la valoración de los espacios físicos en donde se podría instalar el Archivo de Concentración del PRD.
7	A7	Identificar 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 histórico resulta una prioridad para nuestro instituto político.
8	A8	Comenzar con el proyecto de creación del Archivo Histórico.	

\* El **Cronograma** de aplicación de estas actividades, se incorpora en el Anexo 1.



## RECURSOS

Tipo de recurso	Descripción	Observaciones
<p><b>Recursos humanos</b></p> <p>Desglose de personal por actividades:</p> <p>Personal que estará directamente con la persona titular del Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>De acuerdo con el Capítulo IV de la LGA, relativo al Sistema Institucional de Archivos, el SIA, de cada sujeto obligado deberá integrarse por:</p> <p>I. Un área coordinadora de archivos, II. Las áreas operativas siguientes:</p> <p>a) De correspondencia; b) Archivo de trámite, por área o unidad; c) Archivo de concentración, y Archivo histórico, en su caso,</p> <p>Responsable del Archivo de Concentración</p> <p>Área de correspondencia Dr. Jesús Díaz De León #502 Barrio el Encino c.p. 20240 Aguascalientes,ags.</p>	
<p>Recursos materiales</p>	<p>Se requiere de garantizar los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de todas las áreas operativas dependientes de la Coordinación de Archivos.</p> <p>A este respecto es preciso contar con una oficina en la que se cuente con una sala de reuniones, para desarrollar las reuniones con los RAT de las áreas intrapartidarias. Así como las sesiones del GI.</p> <p>Es preciso iniciar la valoración de qué inmueble será el indicado para instalar el Archivo de Concentración y comenzar su adecuación a los lineamientos establecidos por el AGN, para la adecuada conservación de los archivos, considerando el análisis de calificación y evaluación de riesgos, para lo cual se elaborará un plan de manejo para reducir dichos riesgos.</p>	<p>1 oficina para el Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>1 espacio físico adecuado para el Archivo de Concentración.</p>



## RIESGOS

Las actividades se encuentran encaminadas a la reducción de situaciones que se consideran un riesgo y que se deben de considerar para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y el cumplimiento de sus actividades, consideradas conforme a la siguiente descripción:

<b>Objetivo Específico</b>	<b>Identificación del riesgo</b>	<b>Mitigación del riesgo</b>
Instalar el grupo interdisciplinario.	No instalación del GI	Garantizar la instalación del GI
Establecer el Sistema Institucional de Archivos	No operación del SIA	Capacitar para las personas funcionarias partidistas. Consolidar las instancias internas que garanticen el Inicio de la operación del SIA.
Promover la cultura archivística en los RAT del CEE para mejorar las capacidades en la gestión documental y la administración de los archivos	Que el personal intrapartidario no acuda a las capacitaciones en la materia	Apoyarse con las personas titulares de las áreas para que permitan a su personal adscrito, acudir a las capacitaciones.
Aplicar procesos de Valoración Documental, Baja Documental e Identificación de Documentos con valor histórico.	No realizar los procesos de valoración documental	Trabajar con los RAT de manera cercana para apoyarlos en la realización del proceso de valoración documental
Elaborar en todas las áreas intrapartidarias los inventarios para control de los documentos y expedientes de archivo.	No realizar los inventarios	Acompañar a las áreas intrapartidarias para la adecuada realización de los inventarios
Designar un espacio físico para el archivo de concentración.	No contar con un espacio físico	En coordinación con la CPRF PRD, buscar el espacio físico adecuado para el archivo de concentración
Identificar los documentos con valor histórico, los	No avanzar en la valoración de los documentos	Identificar los documentos con valor histórico



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

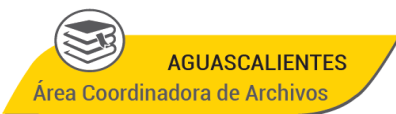
cuales son parte de la memoria histórica institucional del PRD.	históricos	
Comenzar con el proyecto de creación del Archivo Histórico.	No iniciar el proyecto	Elaborar el proyecto del Archivo Histórico y avanzar de la mano del AGN para su registro y futura operación

**ATENTAMENTE**  
**¡Democracia Ya, Patria para Todos!**

**C. Miriam Marlen Estrada Martínez**  
Titular del Área Coordinadora de Archivos  
del PRD



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

## ANEXO 1

### CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
A1												
A2												
A3												
A4												
A5												
A6												
A7												
A8												



Partido de la Revolución Democrática



AGUASCALIENTES  
Área Coordinadora de Archivos

# **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021**