



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA (SEAF)



Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO



Introducción:

En apego a lo establecido por La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, relativo a que los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia archivística que definirá las prioridades institucionales integrando recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, y conscientes de la importancia de contar con archivos bien organizados que garanticen el derecho de acceso a la información, la transparencia y rendición de cuentas, así como para conservar y preservar aquellos documentos que contribuyen a contar la historia de nuestras instituciones, se presenta el Programa anual de desarrollo archivístico para el año 2025.

Objetivo General: Actualizar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de acuerdo con los procesos de gestión archivística cumpliendo con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

Para el cumplimiento del objetivo planteado se llevarán a cabo las siguientes actividades que constituirán el programa de trabajo anual en materia de gestión archivística.

- 1.- Promover en las unidades administrativas la revisión de documentación de comprobación administrativa inmediata y realizar las destrucciones de manera controlada y en apego a la normatividad.
- 2.- Como cada año, se realizará el proceso de baja documental, de aquellos expedientes que ya cumplieron su vigencia y que han perdido sus valores primarios y a los que no se les encontró valor secundario.



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**

ESTADO DE SONORA



3.- Elaborar cuadro de clasificación archivística y catálogo de disposición documental de las áreas productoras nuevas, de acuerdo con los cambios en la estructura y reglamento interior.

4.- Realizar la aplicación del cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, mediante la revisión de los inventarios documentales.

5.- Se llevarán a cabo las capacitaciones de archivo por parte de CECAP, mismas que serán tomadas por todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y además se invitará a todos los servidores públicos de la dependencia.

Se buscará la forma de certificar al menos a la Coordinadora de archivos y al responsable de archivo de concentración este año. Siguiendo con la certificación de los responsables de archivo de trámite.

Se inició un programa de capacitación para los Órganos Internos de Control por parte del Dr. Jorge Nacif Mina, Director General de Archivos de Oficialía Mayor, serán cuatro capacitaciones con los siguientes temas:

Inducción a la Ley General de Archivo y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, organización, descripción de archivos, valoración y destino final, así como auditorías archivísticas, todos encaminados a enriquecer la labor del órgano interno de control en las dependencias y entidades.

6.- Se calendarizaron dos reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario

7.- Elaboración del manual de procedimientos del Sistema Institucional de Archivos



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD GOBIERNO



Cronograma.

ACTIVIDAD	ESCALA DE TIEMPO: MENSUAL											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1.- Proceso de destrucción de documentos de comprobación administrativa inmediata												
2.- Revisión de caducidades archivo de concentración												
Valoración y elaboración de dictamen de destino final												
Realizar la Baja documental												
3.- Generar los instrumentos de control archivístico de áreas productoras nuevas												
4.- Revisar la Actualización de los inventarios de trámite de cada unidad administrativa	IV trimestre 2024											
5.- Programa de capacitación en materia de gestión documental												
Capacitación a Órganos Internos de Control												
6.- Reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**

ESTRATEGIA DE GOBIERNO Y BUEN GOBIERNO



Anexo 1. Análisis de Riesgos

Riesgo	Factores de riesgo	Impacto	Medio de Control
Sistema de Archivos funcionando de forma deficiente	Procedimiento de archivo e Instrumentos archivísticos desactualizados	Incumplimiento de la normatividad aplicable Procesos archivísticos mal realizados	Procedimiento de Archivo de Instrumentos Archivísticos actualizados
	Desconocimiento de la Ley General de Archivos y de la normatividad estatal por parte de los responsables de los archivos de trámite y del personal de la dependencia	vulnerando la correcta gestión documental y administración de archivos Incapacidad de realizar procesos archivísticos por falta de personal y espacio físico adecuado	Conocimiento y comprensión de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora por los Responsables de Archivo de Trámite
	Falta de capacitación y competencias en gestión archivística		Capacitación continua de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del personal de toda la dependencia
	Falta de recursos económicos		Elaborar y justificar presupuesto para Archivo oportunamente

Lugar y fecha: Hermosillo, Sonora, a 30 de enero 2025

Mtra. Mónica Ramírez Chan
Coordinadora de Archivos

Lcda. Carmen Elena Blanco Mézquita
Directora General de Administración y Control Presupuestal

