



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

Archivo del Estado de Sonora



1. Marco de referencia

El Archivo General del Estado de Sonora, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley Número 166 de Archivos para el Estado de Sonora, presenta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), instrumento de gestión que contempla los proyectos, procesos, acciones o actividades, orientados al cumplimiento de las atribuciones del Archivo General del Estado de Sonora establecidas en el artículo 97 de la citada ley.

2.- Justificación

El PADA 2024 tiene como propósito establecer el programa de trabajo que desarrollará el Archivo General del Estado de Sonora, para generar las condiciones que permitan el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

3.- Objetivos

Objetivo General

Sentar las bases para el inicio de las operaciones del Archivo General del Estado de Sonora, con las atribuciones que la Ley de Archivos para el Estado de Sonora le concede.

Objetivos Específicos

1. Fomentar la organización de los archivos de los sujetos obligados conforme a la Ley, para promover la correcta gestión documental.
2. Promover la organización, valoración y el rescate de acervos históricos de los sujetos obligados. Así como la promoción de declaratorias de patrimonio documental estatal y su resguardo y protección.
3. Difundir el patrimonio histórico-documental del Estado de Sonora.

4. Apertura de nuevos fondos históricos para integrar al AGES.
5. Catalogación de los fondos históricos Ejecutivo, Prefecturas, Oficialía Mayor y Gobernadores.
6. Promover el desarrollo de reglamentos y lineamientos para la correcta gestión documental.

3.- Planeación

Para el alcance de los objetivos es primordial llevar a cabo las siguientes actividades:

| Nivel | Objetivo 1 | Meta 1 del objetivo 1 | Actividad 1 | Indicador de actividad 1 |
|--------------------|--|--|---|--|
| Estructural | Acompañamiento en la reorganización, rescate y conservación de archivos. | Fomentar la organización de los archivos de trámite y concentración. | Cursos y talleres de capacitación y sensibilización al personal de los sujetos obligados. | Convocatorias y constancias de cursos y talleres al personal de los sujetos obligados. |
| | | | Actividad 2 | Indicador de actividad 2 |
| | | | Promover la instalación de Grupos Interdisciplinarios y Sistema Institucional de Archivos; así como la inscripción ante el Registro Nacional de Archivos. | Oficio de recomendaciones. Constancia de inscripción ante el RNA. |
| | | Meta 2 del objetivo 1 | Actividad 1 de la meta 2 | Indicador de actividad 1 de la meta 2 |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|---|
| | | Rescate de archivos históricos. | Localización y valoración de acervos históricos. | Constancia de existencia de archivo histórico. |
| | | | Actividad 2 de la meta 2 | Indicador de actividad 2 de la meta 2 |
| | | | Fomentar el rescate, ordenamiento, clasificación y conservación de archivos históricos. | Exhorto a los sujetos obligados para iniciar con las actividades de rescate, ordenamiento, clasificación y conservación de archivos históricos. |
| Nivel | Objetivo 1 | Meta del objetivo 1 | Actividad 1 | Indicador de actividad 1 |
| Documental | Catálogos de Fondos Históricos del Archivo del Estado. | Catálogos de los Fondos: Ejecutivo, Prefecturas, Gobernadores y Oficialía Mayor. | Elaborar catálogos | Catálogos de los Fondos mencionados. |
| | Objetivo 2 | Meta del objetivo 2 | Actividad 1 | Indicador 1 |
| | Apertura de nuevo Fondo Histórico | Apertura del “Fondo Nombramientos” | Elaborar el catálogo | <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo del Fondo Nombramientos • Apertura del Fondo |
| Nivel | Objetivo 1 | Meta del objetivo 2 | Actividad 1 | Indicador de actividad 1 |
| Normativo | Homologar procesos y procedimientos | Desarrollo de procesos y procedimientos | Elaboración de los lineamientos para bajas documentales, | Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Archivos. |

| | | | | |
|--|---------------------------|------------------------|--|--|
| | de los sujetos obligados. | de gestión documental. | transferencias primarias y transferencias secundarias. | |
|--|---------------------------|------------------------|--|--|

4.- Alcance

El presente Programa se desarrollará integrado a las actividades de la Dirección General de Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora, sustentado en el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, que establece que “La Secretaría de Gobierno con cargo a su presupuesto promoverá los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que requiera el “Archivo del Estado” mientras esté subordinado a la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, para el cumplimiento del presente ordenamiento para la creación del Archivo General del Estado”.

4.1 Recursos

Como en todo plan y programa, la asignación de recursos garantiza de una manera razonable el logro de los objetivos, por tanto, se hace necesaria la entrega de una adecuada cantidad de insumos, recursos humanos y recursos materiales.

4.2.3 Recursos humanos

- Para cumplir con las actividades formuladas líneas arriba actualmente se cuenta con 12 servidores públicos, no obstante, es preciso la contratación de al menos cinco personas más, para lograr las metas esperadas, sobre todo en los puntos de catalogación y descripción de fondos.

4.2.4 Recursos materiales

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Catálogos de Fondos Históricos | | | | | | | | | | | | |
| Apertura de nuevo Fondo Histórico | | | | | | | | | | | | |
| Homologar procesos y procedimientos de los sujetos obligados. | | | | | | | | | | | | |
| Actividades de Difusión del Acervo | | | | | | | | | | | | |

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 fue elaborado por la Dirección General de Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora.

Dr. Juan Carlos Holguín Balderrama

Director General del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora.