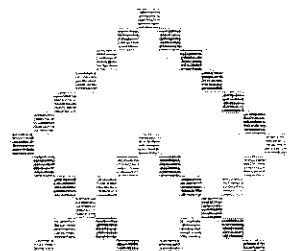
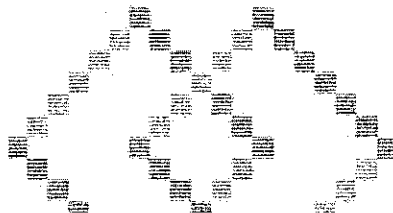
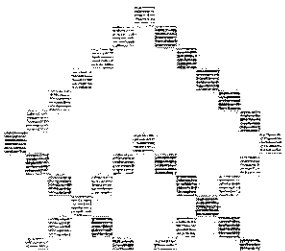




**INFORME ANUAL
DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2022**





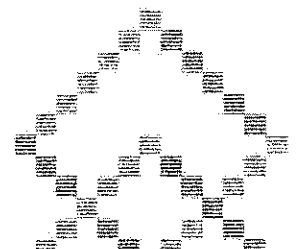
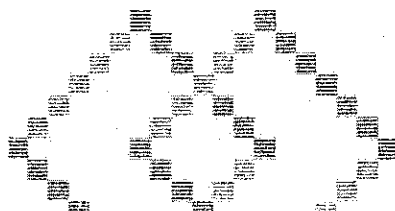
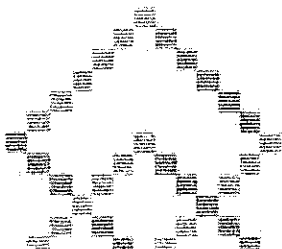
1. Presentación.

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

La Secretaría de Hacienda en material archivística: “Administra, organiza y conserva de manera homogénea los documentos del archivo que produce, recibe, obtiene, adquiere, transfiere o posee, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables”; “Establece un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental”. Este programa define las prioridades institucionales, integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, encaminados a generar en los servidores públicos la conciencia de que un archivo bien organizado es garantía de transparencia y rendición de cuentas.

2. Informe

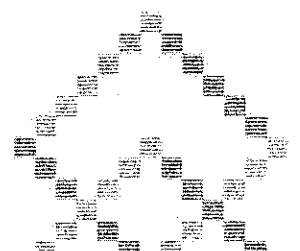
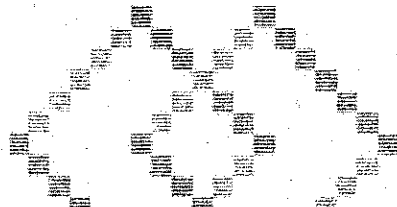
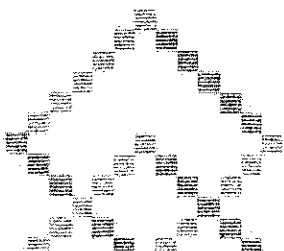
Por lo anterior, se presenta el cronograma de actividades con logros, avances y cambios realizados.



No.	Actividad	Responsable	CUMPLIMIENTO	
			Inicio	Fin
1	Gestionar la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 e Informe del PADA 2021 de la Secretaría de Hacienda en el portal de Internet de la dependencia.	Coordinador de Archivo Secretaría de Hacienda	Enero 2022	Febrero 2022 100%
2	Obtener la ratificación/designación de los Responsables de Archivo de Trámite, Coordinador de Archivos y, Responsable de Archivo de Concentración	Directores de las Unidades Administrativas y Titular de Secretaría de Hacienda	Enero 2022	Abril 2022 100%
3	Verificación del uso y actualización en su caso, del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.	Responsable de Archivo de Trámite	Enero 2022	Diciembre 2022 100%
4	Coordinar la capacitación y asesorías, dirigidas al personal participante en el sistema Institucional de archivo.	Coordinador de Archivo Secretaría de Hacienda	Enero 2022	Diciembre 2022 100%
5	Integración el grupo Interdisciplinario quien evalúa la operatividad de Sistema Institucional de archivo y aprueba las vigencias y acciones para la baja documental.	Grupo Interdisciplinario	Mayo 2022	Junio 2022 100%
6	Auditorías por parte del Órgano interno de control de la Secretaría de Hacienda y por parte del ISAF	Órgano Interno de Control, Coordinador de Archivo Secretaría de Hacienda	Enero 2022	Diciembre 2022 100%
7	Programa de capacitación 2022	Coordinador de Archivo Secretaría de Hacienda	Enero 2022	Diciembre 2022 100%
8	Registro Nacional de Archivos	Coordinador de Archivo Secretaría de Hacienda	Diciembre 2022	Diciembre 2022 100%

3. Actividades

1. Se realizó la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Hacienda en el portal electrónico, con fundamento en el artículo 23 de la Ley General de Archivos y su correlativo el artículo 23 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
2. Se conformó el grupo interdisciplinario quien evalúa la operatividad del Sistema institucional de archivo y aprueba las vigencias y acciones para la baja documental.
3. Se logró la Ratificación/designación de los Responsables de Archivo de Trámite de la Secretaria de Hacienda, nombrados por el Titular de cada Área o Unidad Administrativa, con fundamento el artículo 21 de la Ley General de Archivos y su correlativo el artículo 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, así como el Coordinador de Archivos y el Responsable de Archivo de Concentración, nombrados por el titular de la Institución.
4. Se actualizó y verificó el uso y actualización en su caso, del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, de manera conjunta con los responsables de los Archivos de Trámite, con fundamento en los artículos 28, 30 y 31 de la Ley General de Archivos y sus correlativos los artículos 28, 30 y 31 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
5. Se otorgaron capacitaciones y asesorías de modo directo, dirigidas al personal del Área Coordinadora de Archivos, y a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas productoras de documentos, con la finalidad de que desempeñen adecuadamente sus funciones en materia de archivo y estandarizar los procesos de gestión documental en la Secretaría de Hacienda, con fundamento en el artículo 99 de la Ley General de Archivo así como lo establecido en su correlativo el artículo 92 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.



6. Se visitó y se elaboró un diagnóstico de los espacios designados para el resguardo y almacenamiento de archivos, para la dignificación y otorgamiento de infraestructura, equipamiento y equipos para la gestión documental y administrativa de los archivos, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Archivo y su correlativo el artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
7. Se elaboraron e implementaron las políticas y procedimientos para la gestión documental física, conforme a lo establecido por la Ley General de Archivos su correlativa Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

4. Conclusión

En conclusión, con estas acciones se cumplen los compromisos planteados en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Sin embargo, quedan pendientes algunas bajas de documentales, mismas que fueron autorizadas en la segunda reunión ordinaria del grupo interdisciplinario, se continuará con el seguimiento a dichas autorizaciones de baja documental hasta finalizar el proceso.



Ing. Agustín Iraim Duarte Parra.
Encargado de la Coordinación del Sistema Institucional de Archivo
de la Secretaría de Hacienda