



GOBIERNO  
DE **SONORA**  
SECRETARÍA DE  
**HACIENDA**

# PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023

---

SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE  
SONORA



Hoeffler No. 37, Col. Centenario C.P. 83260.  
Teléfono: 662 213 77 30 y 662 212 18 48  
Hermosillo, Sonora / [www.hacienda.sonora.gob.mx](http://www.hacienda.sonora.gob.mx)



## 1.- Presentación

En cumplimiento a lo previsto en los artículos 23, 24 y 25 la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, que norman la planeación en materia archivística al interior de los sujetos obligados, presentamos el programa de desarrollo archivístico para el periodo comprendido entre el 1 de junio y 31 de diciembre de 2023.

Este programa es una herramienta de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de la gestión documental al interior de la diversas unidades administrativas con las que cuenta la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, que definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos con la finalidad de fomentar la capacitación, las buenas prácticas de archivística, diplomática y gestión de documentos, lo que se deberá de capitalizar en una mejor administración, uso, control y preservación de la información contenida en la documentación producida por la Secretaría de Hacienda del Estado.

## 2.- Marco normativo:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley de Hacienda del Estado de Sonora
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

## 3.- Justificación:

La Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora tiene por función la responsable y transparente administración de los recursos financieros que requiere el Poder Ejecutivo Estatal en el ámbito de sus atribuciones en estricto apego a las leyes aplicables. Del mismo modo la Secretaría deberá garantizar el equilibrio financiero, el manejo ético y responsable de los recursos públicos, para brindar a la ciudadanía una eficiente e integral administración de las finanzas públicas.





En cumplimiento de las funciones el presente programa tendrá como objetivos lo siguientes:

#### **4.- Objetivo General:**

La Dirección del Sistema Institucional de Archivos como parte de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Hacienda se abocará a la implementación del Sistema Institucional de Archivos de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora:

El Sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formaran parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse por un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Lo anterior vuelve necesario el cumplimiento de objetivos específicos de tipo operativo, organizacional e institucional.

#### **4.1.- Objetivos específicos:**

##### **Objetivo de carácter operativo:**

La correcta disposición de los recursos vuelve necesario realizar un diagnóstico de las estructuras, instalaciones, procedimientos y normativas con las que se vienen trabajando las 47 unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda del Estado. Este diagnóstico es necesario para determinar los espacios de oportunidad de los diversos fondos documentales con que cuenta el archivo de la institución.





### **Objetivos de carácter organizacional:**

- 1) La correcta y transparente administración del archivo de la Secretaría de Hacienda requiere de la organización de una estructura operativa conforme lo prevé el artículo 21 de la ley 166 de archivos para el Estado de Sonora en la figura del Sistema Institucional de Archivos que comprende la designación de los responsables de archivo de trámite, correspondencia y concentración.
- 2) El análisis de los procesos y procedimientos institucionales, así como el establecimiento de valores documentales, plazos de conservación y la disposición documental requieren la Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

### **Objetivo de carácter institucional:**

Dotar a la Secretaria de Hacienda de los mecanismos y procedimientos de valoración, conservación y disposición para el mejoramiento de la gestión documental, estos mecanismos deberán ser analizados y aprobados por el Grupo Interdisciplinario y aplicados en lo operativo por el Sistema Institucional de Archivos.

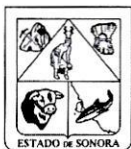
### **5.- Planeación:**

Para el alcance de los objetivos es primordial llevar a cabo las siguientes actividades que constituirán las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos planteados:





Nivel 2	Objetivo 1	Meta del objetivo 1	Actividad 1	Indicador de actividad 1
Operativo	Diagnóstico de las estructuras, instalaciones, procedimientos y normativas	Diagnóstico del archivo de la Secretaría de Hacienda	Visitas programadas a los fondos documentales llenado de fichas de reconocimiento	Informe de diagnóstico del archivo del Estado de Sonora.
Nivel 1	Objetivo 2	Meta del objetivo 2	Actividad 2	Indicador de actividad 2
Organizacional	Sistema Institucional de Archivos	Designación de los responsables de archivo de trámite, correspondencia y concentración	Reunión de instalación del Sistema Institucional de Archivos	Acta de Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos
Organizacional	Constitución del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Hacienda	Designación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario	Reunión de instalación Grupo Interdisciplinario	Acta de Reinstalación del Grupo Interdisciplinario
Nivel 3	Objetivo 1	Meta del objetivo 1	Actividad 1	Indicador de actividad 1



Institucional	Dotar a la Secretaría de Hacienda de los mecanismos y procedimientos de valoración, conservación y disposición para el mejoramiento de la gestión documental	Combate a la sobresaturación de los fondos	Creación de procedimiento de baja	Acta de baja documental
---------------	--	--	-----------------------------------	-------------------------

#### 5.1.- Alcance:

El presente Programa deberá aplicarse en todas las Unidades administrativas, de tal manera que los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Hacienda, aseguren una adecuada gestión, organización y administración de los archivos, según lo previsto en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la ley de archivos para el Estado de Sonora.

#### 5.2.- Entregables:

Dirección del Sistema Institucional de Archivos
Informe de diagnóstico del archivo del Estado de Sonora.
Acta de Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos
Acta de Reinstalación del Grupo Interdisciplinario
Acta de baja documental





### 5.3.- Recursos:

Para este Programa de Desarrollo Archivístico, 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.

#### 5.3.1.- Recursos Humanos:

Para cumplir con las actividades formuladas líneas arriba se cuenta con 2 servidores públicos que integran la Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Hacienda.

Actividades	Recursos Humanos
Baja documental	Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría
Reinstalación del Grupo Interdisciplinario	Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría
Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos	Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría
Diagnóstico del archivo de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.	Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría

### 5.4.- Cronograma de actividades:

Para implementar la reorganización de Sistema Institucional de Archivos y la baja documental se considera el siguiente cronograma de trabajo:





Actividad	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
Reinstalación del Grupo Interdisciplinario										X		
Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos										X		
Baja documental											X	X
Diagnóstico del archivo de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.								X	X	X	X	

## 6.- Administración del Programa de Desarrollo Archivístico 2023:

### 6.1.-Comunicaciones:

Para la implementación de las actividades y de acuerdo al cronograma de trabajo la Dirección del Sistema Institucional de Archivos gestionara los recursos para las visitas para el llenado de las fichas de reconocimiento, en estricto apego a la normatividad.





### 6.2.- Evaluación:



En cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Archivos y su correlativo el artículo 26 de la Ley de archivos para el Estado de Sonora, la Dirección del Sistema Institucional de Archivos emitirá un informe del cumplimiento de del programa, mismo que será publicado en el portal de la Secretaría de Hacienda en el mes de diciembre de 2023.

### 6.3.- Elaboración:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Archivos 166 para el estado de Sonora el presente Programa de Desarrollo Archivístico 2023 fue elaborado por la Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Hacienda.

### 6.4.- Control de cambios:

La Dirección del Sistema Institucional de Archivos informará de cualquier cambio producido en su implementación en su informe anual del cumplimiento de del programa anual, mismo que será publicado en el portal de la Secretaría de Hacienda en el mes de diciembre de 2023.

Elaboró	Lic. Diana Lourdes Romo García	
Revisó	Lic. Jesús Alfredo Jiménez Martínez	
Autorizó	Ing. Giovana María Morales Duarte	