



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE LA
**CONSEJERÍA
JURÍDICA**



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE LA
**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2024:
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA
SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO**

Enero de 2025




Hermosillo, Sonora, 29 de enero de 2025.
Oficio No. SCJ/254/2025.

LIC. LUIS ROGELIO PIÑEDA TADDEI
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Presente.-

Es un placer dirigirme a usted para presentarle el informe de actividades correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. A continuación, se detallan los avances y logros obtenidos durante el periodo.

ACTIVIDADES	ENTREGABLES
1. Entrega del informe Anual del PADA 2023	✓ Se envía informe anual al Consejero el día 2 de febrero de 2024.
2. Publicar el PADA 2024	✓ Se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 el día 07 de febrero en la página de la Secretaría de la Consejería Jurídica.
3. Actualizar el Sistema Institucional de Archivos.	✓ El 29 de mayo de 2024, se envían oficios a los titulares de cada una de las áreas, para la actualización de responsables de archivo, de correspondencia, de trámite y de concentración.
<ul style="list-style-type: none">✓ Se ratifican y actualizan mediante oficio a los responsables que se mencionan a continuación:<ul style="list-style-type: none">➤ Responsable de Archivo de concentración de la Secretaría de la Consejería Jurídica;➤ Responsable de correspondencia de la Secretaría de la Consejería Jurídica;➤ Responsable de Archivo de trámite del Despacho del Secretario de la Consejería Jurídica;➤ Responsable de Archivo de trámite de Administración de la Secretaría de la Consejería Jurídica;➤ Responsable de Archivo de trámite de la Subsecretaría de Proyectos Legislativos, Estudios Normativos y Derechos Humanos;➤ Responsable de Archivo de trámite de la Subsecretaría de lo Contencioso;➤ Responsable de Archivo de trámite de la Subsecretaría de lo Consultivo;➤ Responsable de correspondencia de la Defensoría Pública;➤ Responsable de Archivo de trámite Área de Administración de la Defensoría Pública;➤ Responsable de Archivo de trámite Área Jurídica de la Defensoría Pública;➤ Responsable de Archivo de trámite Zona Norte de la Defensoría Pública;➤ Responsable de Archivo de trámite Zona Sur de la Defensoría Pública.✓ Se reciben respuesta a oficios a partir del día 30 de mayo y por cambios en el personal tanto del Despacho del Consejero como de la Subsecretaría de lo Contencioso, se actualizan dichos responsables el día 20 de agosto de 2024.✓ Se exhorta a los titulares de cada unidad administrativa a que, a la brevedad posible, emitan los oficios de nombramiento correspondientes a los responsables de sus respectivas áreas. En caso de no ser posible, esta responsabilidad recaerá en el Consejero.	

4. Integrar el Área Coordinadora de Archivos.	✓ Se entrega el Nombramiento al responsable y designación de la estructura administrativa.
✓ En febrero de 2024 se crea el puesto de subdirector del área coordinadora de archivo entregándose el nombramiento el día 22 de abril, por lo que su servidor deja de ser Encargado de despacho del Área Coordinadora de Archivo.	
5. Formalización del Área Coordinadora de Archivos con sus enlaces de las áreas operativas.	✓ Nombramiento de cada enlace de las áreas conforme al artículo 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, que deberá de realizar cada titular de las diferentes áreas administrativas.
✓ Debido al cambio del Secretario de la Consejería Jurídica y al constante cambio de personal administrativo y de las diferentes áreas de la SCJ, esta actividad queda en pausa hasta el siguiente periodo de operación, donde cada una de las áreas que actualizaron y/o ratificaron a sus responsables tiene que realizar la formalización mediante oficio.	
1. Integración del Grupo Interdisciplinario.	✓ Acta de Formalización del Grupo Interdisciplinario.
✓ Se lleva a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario el día 12 de Septiembre quedando conformado por los siguientes integrantes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lic. Juan Fernando Córdova Othón ➤ Lic. Jesús Adán Castillo Morán ➤ Mtra. María Teresa Gaxiola Santa Cruz ➤ Mtro. Gabriel Palomera Medina ➤ Lic. Miguel Arturo Vargas Díaz ➤ Mtro. Jorge Nacif Mina 	
7. Capacitación del Grupo Interdisciplinario	✓ Desarrollo de capacitaciones específicas sobre las actividades a realizar por parte del Área Coordinadora y Sistema Institucional de Archivos, se propusieron las siguientes capacitaciones:
✓ El 25 de octubre de 2024, el Maestro Jorge Nacif Mina imparte Capacitación en Valoración Documental al Grupo Interdisciplinario de la SCJ.	
	

En virtud de la insuficiencia de tiempo destinado a su realización, las actividades que se detallan a continuación serán reprogramadas en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025:	
8. Capacitación a los integrantes del Área Coordinadora y del Sistema Institucional de Archivos.	✓ Desarrollo de capacitaciones específicas sobre las actividades a realizar por parte del Área Coordinadora y Sistema Institucional de Archivos.
9. Elaborar un diagnóstico del estado en el que se encuentran las áreas que integran al Sistema Institucional de Archivos.	✓ Formato de autoevaluación ✓ Resultados de la autoevaluación
Con el objetivo de garantizar un manejo adecuado de los instrumentos de control y consulta archivística, esta actividad se reprograma para el PADA 2025, permitiendo así una mejor preparación del equipo	
10. Revisión y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	✓ Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado. ✓ Catálogo de Disposición Documental actualizado. ✓ Inventario Documental actualizado. ✓ Guía de Archivo Documental.
11. Brindar asesorías a las Áreas y unidades Administrativas en los procesos de aplicación de nuevos formatos.	✓ Desarrollo de capacitaciones específicas sobre la implementación de los nuevos formatos.
Para optimizar la gestión del tiempo, las siguientes actividades serán reagendadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025:	
12. Capacitación al GI para la valoración secundaria de las series documentales, promover baja documental.	✓ Desarrollo de capacitaciones específicas para la valoración documental y poder determinar la disposición final física de los documentos.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración que requiera.

ATENTAMENTE:



LIC. MIGUEL ASTUERO VARGAS DÍAZ
Subdirector del Área Coordinadora de Archivo

C.c.p. LD. Alan García Córdova
C.c.p. Archivo.
C.c.p. Minutario.