



PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 (PADA)

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría de Economía establece los procesos, métodos y buenas prácticas archivísticas, que permitan el adecuado tratamiento de la documentación generada y/o recibida en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como dar continuidad a las acciones ejecutadas durante el 2022.

Al contar con archivos organizados, actualizados y procesos archivísticos automatizados, la Secretaría estará en posibilidad de tomar decisiones de manera acertada y oportuna, coadyuvar en la rendición de cuentas y en la transparencia del quehacer institucional, así como conformar la memoria institucional y cumplir con el marco normativo aplicable vigente.

- *Cumplir con el marco normativo aplicable en la materia.*
- *Actualizar e implementar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.*
- *Homologar los procesos archivísticos y de gestión documental en la Secretaría*
- *Implementar la normatividad institucional en la materia.*
- *Capacitar a los servidores públicos que participan en la gestión documental y administración de archivos.*
- *Mantener actualizados los archivos administrativos.*
- *Facilitar la gestión documental y procesos archivísticos, a través de la operación del Sistema Integral de Archivos.*

Para alcanzar los objetivos descritos en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, se hace necesaria la participación de los responsables de archivos de trámite y Archivo de Concentración.

Con la finalidad de emprender las acciones descritas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, se tienen considerados los siguientes requisitos:



ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLES
<p>Actualizar Directorio de Responsables de Archivo</p> <p>Oficios de nombramiento por los nuevos titulares</p>	<p>Recabar información, oficios de nombramientos de enlaces.</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos. Titulares de Unidades Administrativas.</p>
<p>Dar continuidad a la Implementación del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos</p>	<p>Sistema en funcionamiento.</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos.</p>
<p>Actualización para la publicación en portal de Transparencia de la Guía Simple de Archivos.</p>	<p>Registro de datos de las series documentales por unidad administrativa.</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo de Trámite.</p>
<p>Aplicar un Programa de destino final y baja documental.</p>	<p>Inventarios documentales Actas de baja documental</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo de Trámite.</p>
<p>Elaborar calendario de documentación que ya cumplió su tiempo de guarda, de acuerdo al CADIDO.</p>	<p>ARCHIVO DE CONCENTRACION SUPERVISA</p>	



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2023												
	PLAZO DE CADA ACTIVIDAD											
	MESES											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Oficios de nombramiento o ratificación		X	X									
Actualización del directorio de Responsables de Archivo			X									
Actualización del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística			X	X								
Capacitación a los enlaces					X			X			X	
Asesoría al personal para consultas en el Archivo de Concentración			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización de la Guía Simple de Archivos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aplicar un Programa de destino final y baja documental				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar calendario de documentación que ya cumplió su tiempo de guarda de acuerdo al CADIDO				X	X	X	X					

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) presentado al Grupo Interdisciplinario, para su aprobación en la Primer Sesión Ordinaria del 2023, de conformidad con la Ley General de Archivo para el estado de Sonora y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAI), mismo que deberá ser publicado en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Economía, así como su respectivo informe anual de cumplimiento.

C.P. MARIA CRISTINA PALOMEQUE RINCÓN
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ANDRES NORIEGA GAXIOLA COORDINADOR
DEL ARCHIVO INTEGRAL