



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



CRESON
Centro Regional de Formación
Profesional Docente de Sonora

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023 (PADA 2023)

**CENTRO REGIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
DOCENTE
DEL ESTADO DE SONORA
UNIDADES ACADEMICAS**



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signatures and initials on the right margin]

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE ARCHIVO 2023 LEY GENERAL DE
ARCHIVO LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE SONORA PADA 2023**

Carretera Federal 15, km. 10.5, Col. Café Combate. C.P. 83165 Teléfono:
(662) 108 0630. Hermosillo, Sonora / www.creson.edu.mx



INTRODUCCIÓN

El Sistema Institucional de Archivo (SIA) del Centro Regional de Formación Profesional Docente (CRESON), elaboró para el año 2023 el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023), presentado por el Área de Archivos del Instituto, donde se plantearon acciones encaminadas a mejorar la organización de los Archivos de Trámite y Concentración, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental.

Por tanto, en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Archivo (LGA) y la Ley de Archivo del Estado de Sonora (LAES) en el artículo 26 que a la letra dice

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”

Se pone a consideración de quien corresponda, la información que da cuenta sobre las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2023 en materia de archivo, esta para su aprobación y posterior publicación.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



INFORME DE ACTIVIDADES

El Área Coordinadora de Archivos del CRESON, presenta el Informe Anual en cumplimiento a las actividades planeadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, mismas que a continuación se detallan.

Actividades planificadas		Tipo de Actividad	Responsable (s)
1	Relaborar y/o replantear los Instrumentos de Control	Planeación	Área Coordinadora de Archivo Enlaces de archivo de las áreas administrativas y académicas
2	Actualizar los instrumentos de Consulta	Evaluación	Área Coordinadora de Archivo Enlaces de archivo de las Unidades administrativas y académicas
3	Elaborar y/o replantear las Fichas de Valoración Documental.	Planeación Evaluación	Área Coordinadora de Archivo Enlaces de archivo de las áreas administrativas y unidades académicas
4	Revisión y Aprobación del PADA 2023 e Instrumentos de Control para su publicación	Planeación Y Programación	Grupo Interdisciplinario
5	Reuniones de trabajo del grupo interdisciplinario y capacitación.	Planeación Administración de riesgos	Grupo Interdisciplinario
6	Capacitación del Área Coordinadora de Archivo	Administración de riesgos	Rectoría Coordinación Administrativa. y encargada de la Coordinación de Archivo
7	Capacitación a los responsables del Área Operativa del SIA	Administración de riesgos	Rectoría Coordinación Administrativa y encargada de la Coordinación de Archivo
8	Capacitación y acompañamiento a los enlaces de las áreas administrativas y Unidades Académicas para la conformación de los Archivos	Planeación Administración de riesgos	Encargada del Área Coordinadora de Archivo y Responsables de áreas operativas de Archivo
9	Elaboración o Actualización de la Guía de Archivo Documental de las Áreas Administrativas y Unidades Académicas de CRESON	Planeación Evaluación	Área Coordinadora de Archivo Coordinador de Archivo de Trámite Enlaces de las Áreas Administrativas y Unidades Académicas



10	Actualización de Inventarios de Archivo de Trámite y Concentración de las Áreas Administrativas y Unidades Académicas	Planeación Evaluación Administración de riesgos	Encargada de Área Coordinadora de Archivo Responsable de Archivo de Trámite y Responsable de Archivo de Concentración Enlaces de las Áreas Administrativas y Unidades Académicas
11	Visitas a las unidades académicas para darle seguimiento a la conformación de los archivos de trámite y concentración y la conformación de los Instrumentos de Consulta	Planeación Programación Administración de riesgos	Área Coordinadora de Archivo y Áreas Operativas (Responsables de Archivo de Tramite, Concentración e Histórico)
12	Seguimiento de los expedientes que conforman el Archivo de Trámite y Concentración de los años 2022 y anteriores, en las Áreas Administrativas y Académicas para homologar su clasificación con el CADIDO 2022	Planeación Programación	Área Coordinadora de Archivo y Áreas Operativas (Responsables de Archivo de Tramite, Concentración e Histórico)
13	Seguimiento y habilitación de la plataforma de Archivo	Planeación Programación Administración de riesgos	Área Coordinadora de Archivo y Áreas Operativas (Responsables de Archivo de Tramite, Concentración e Histórico)
14	Actualizar el registro del Archivo de CRESON ante el Registro General de la Nación del AGN	Planeación Administración de riesgos	Encargada de Área Coordinadora de Archivo Áreas Operativas de Archivo (Trámite y Concentración)
15	Organizar y ejecutar las transferencias primarias y secundarias y dar seguimiento a las bajas documentales	Planeación Administración de riesgos	Grupo Interdisciplinario Encargada de Área Coordinadora de Archivo, Áreas Operativas de Archivo (Trámite y Concentración)
16	Conformación de Archivo Histórico	Planeación Administración de riesgos	Grupo Interdisciplinario Encargada de Área Coordinadora de Archivo, Responsable de Archivo Histórico.

ACTIVIDADES

ACCIONES REALIZADAS



PLANEADAS

Relaborar y/o replantear los Instrumentos de Control

En el año 2023 se trabajo en el planteamiento de los instrumentos de control con el análisis de la normativa que rige a CRESON para elaborar una matriz de funciones en esta actividad participaron los enlaces que conforman el SIA Sistema Institucional de Archivo. Con el propósito de definir las series documentales y así poder trabajar en la elaboración de un CGCA Cuadro General de Clasificación Archivística.

Para realizar esta acción de definir las series documentales se elaboro una matriz de funciones tomando en referencia los decretos de creación de CRESON Se realizaron reuniones virtuales y presenciales con cada una de las áreas de CRESON para la elección de las series documentales de acuerdo a sus funciones y atribuciones. De estas reuniones se definió lo que sería nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística el cual llamamos CGCA 2023

Actualizar los instrumentos de consulta

Se trabajo en la construcción de los instrumentos de consulta actualizando los inventarios del Archivo de Concentración clasificando los documentos por Fondos y por áreas administrativas el cual ya se puede consultar en las plataformas de transparencia, se solicito a las Áreas Administrativas que actualizaran las guías 2021 estando algunas pendientes y a las escuelas se les solicito para el próximo año sus inventarios documentales de archivos de trámite y de concentración.

Elaborar y/o replantear las fichas documentales

En CRESON es la tercera vez que se elaboran Fichas de Valoración Documental al formato se le hicieron unas modificaciones se incluyeron nuevas series documentales y seguimos trabajando en ellas ya que están pendientes algunas áreas que no han entregado sus fichas. Llevamos un avance del **60.62%** quienes han cumplido con la elaboración de las fichas han sido las Unidades Académicas de donde se derivan mas las series sustantivas con un total de 114 series sustantivas que corresponden a las Áreas Administrativas en su mayoría de las cuales se tiene un avance del **33%**, y las series sustantivas que corresponden en su mayoría a las Unidades Académicas que son en total 79 series tenemos un avance del **75%** esperando concluir a mas tardar en el mes de febrero para dar inicio a la actualización del Catalogo de Disposición Documental para el 2024.

Revisión y aprobación del PADA 2023 e instrumentos de control

Se realizo la segunda reunión del grupo Interdisciplinario donde se aprobaron los instrumentos de control el día 13 de enero del 2023, en esta reunión se aprobó el CGCA 2023 en el cual hemos estado trabajando y se siguen haciendo adecuaciones y modificaciones apegado a las funciones que se desarrollan.



<p>Reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario y capacitación</p>	<p>Se realizó reunión de trabajo el día 30 de enero donde se presentó el informe de actividades del año 2022, y se solicitó autorización del PADA programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023</p>
<p>Capacitación al área coordinadora de archivo</p>	<p>Las capacitaciones al área coordinadora de archivo han sido por parte del Archivo de la Universidad de Sonora con el valioso apoyo de la Maestra Patricia Ríos García quien ha estado acompañando a esta coordinación las veces que se han requerido en forma presencial virtual y telefónica con capacitaciones y también con el apoyo del personal del Archivo General del Estado la Dra. Amparo Reyes y el Dr. Juan Carlos Lorta y otras capacitaciones que ofrece la institución a través del CECAP y por parte de la Asociación Latinoamericana de Archivos ALA, asistencia a seminario de Historia "Fuentes Memoria e Historia del Normalísimo en México y Latinoamérica</p>
<p>Capacitación a los responsables del área operativa del SIA</p>	<p>Las capacitaciones a los responsables del área operativa de archivo han sido por parte del Archivo de la Universidad de Sonora con el valioso apoyo de la Maestra Patricia Ríos García quien ha estado acompañando a esta coordinación las veces que se han requerido en forma presencial virtual y telefónica con capacitaciones y también con el apoyo del personal del Archivo General del Estado la Dra. Amparo Reyes y el Dr. Juan Carlos Lorta y otras capacitaciones que ofrece la institución a través del CECAP y por parte de la Asociación Latinoamericana de Archivos ALA</p> <p>Subdirección de Archivo de la UNISON taller "elaboración de Fichas de Valoración Documental" días 27-28 de febrero Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora. Curso "sensibilización a la Ley de Archivo" y "Construcción de Instrumentos de Control y de Consulta" el 3 y 12 de mayo Asistencia ala "Semana del Archivo de la Secretaria de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora" los días 6, 7, y 8 de junio Red de Archivistas de Sonora A. C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación y asistencia en el III Congreso de Archivos "Los Sistemas Institucionales de Archivo de cara a la realidad" realizado en el Salón de Convenciones del Centro de las Artes de la Universidad de Sonora, los días 7 y 8 de diciembre de 2023 <p>curso "Procesos, estructura y análisis de datos para la preservación digital" y capacitación del III congreso de la Red de Archivistas de Sonora AC "Los Sistemas Institucionales de Archivo de cara a la realidad, 7 de diciembre</p> <p>ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS (ALA) cursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productividad y formación profesional para archivistas utilizando Inteligencia Artificial, 30 y 31 de agosto. • El "enfoque del creador" en el campo de la Archivística, diseño y clasificación de documentos, 26, 27, 28 y 29 de septiembre. • La gestión documental en el escenario de la transformación digital, 25, 26 y 27 de octubre <p>Centro de Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora (CECAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación en Base a Resultados y Presupuesto, 27 de noviembre. • Diseño y Análisis de Programas y Proyectos, 10 de noviembre.

x
A
H
d
h
M
A
A



- Normatividad de Gobierno Digital, 01 de noviembre.
 - Retos de la Digitalización de Trámites, 08 de noviembre.
 - Estrategias de Gobierno Digital, 03 de noviembre.
 - ¿Qué es el Gobierno Digital?, 25 de octubre.
- Gobierno Digital, 18 de octubre

Capacitación y acompañamiento a los enlaces de las áreas administrativas y Unidades Académicas para la conformación de los Archivos

La capacitación para cada una de los responsables de los Archivos de Trámite ha sido de manera presencial, virtual y telefónica para todas las responsables de los archivos de trámite que lo han requerido dentro de las áreas administrativas y Académicas de CRESON y Unidades Académicas

Los cursos impartidos en el año 2023 son:

taller “elaboración de Fichas de Valoración Documental” días 27-28 de febrero Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora.

Curso “sensibilización a la Ley de Archivo” y “Construcción de Instrumentos de Control y de Consulta” el 3 y 12 de mayo

Asistencia a la “Semana del Archivo de la Secretaria de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora” los días 6, 7, y 8 de junio

Red de Archivistas de Sonora A. C

- Participación y asistencia en el III Congreso de Archivos “Los Sistemas Institucionales de Archivo de cara a la realidad” realizado en el Salón de Convenciones del Centro de las Artes de la Universidad de Sonora, los días 7 y 8 de diciembre de 2023

curso “Procesos, estructura y análisis de datos para la preservación digital” y capacitación del III congreso de la Red de Archivistas de Sonora AC “Los Sistemas Institucionales de Archivo de cara a la realidad, 7 de diciembre

y asesorías y capacitación por parte de la coordinación de archivo.

Elaboración o actualización de la guía de Archivo documental de las áreas administrativas y académicas de CRESON

Se está trabajando en la actualizando la guía de Archivo en las áreas administrativas y en las Unidades Académicas se les acaba de solicitar.

Actualización de inventarios de archivo de trámite y Concentración de las áreas Administrativas y Unidades Académicas

El inventario de Archivo de concentración esta actualizado a la fecha

Se visito todas las Unidades Académicas en los meses de octubre y noviembre con muy buenos resultados ya que se dio capacitación no solo a los enlaces de Archivo



Visitas a las Unidades Académicas para darle seguimiento a la conformación de los archivos de Trámite y Concentración y la conformación de los instrumentos de consulta

sino a todo el personal administrativo de las escuelas ya que este trabajo implica estar conscientes que todos somos parte y somos responsables de clasificar y ordenar los archivos por expedientes documentales y es importante conocer las secciones y las series de nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística

20 y 22 de septiembre de 2023: Escuela Normal de Educación Física "Prof. Emilio Miramontes Nájera"



10 y 11 de octubre de 2023: Universidad Pedagógica Nacional, subsede Huatabampo UPNHU



12 y 13 de octubre de 2023: Universidad Pedagógica Nacional, plantel Navojoa UPNN



17 y 18 de octubre de 2023: Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda CREN



19 y 20 de noviembre de 2023: Escuela Normal Superior, plantel Navojoa ENSN



31 de octubre de 2023: Escuela Normal Estatal de Especialización ENEE

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



01 de noviembre del 2023: Universidad Pedagógica Nacional de Obregón UPNO



3 de noviembre de 2023: Universidad Pedagógica Nacional, subsede Guaymas UPNG



7 y 8 de noviembre de 2023: Universidad Pedagógica Nacional, subsede Caborca UPNC



9 y 10 de noviembre de 2023: Universidad Pedagógica Nacional, plantel Nogales UPNNO

Handwritten signature

Handwritten signatures

Vertical handwritten signatures on the right margin



14, 15, 16 Y 17 de noviembre del 2023: Universidad Pedagógica Nacional, Subsede San Luis Rio Colorado UPNS



27 de noviembre del 2023: Universidad Pedagógica Nacional, Plantel Hermosillo UPNH



28 de noviembre escuela Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Prof. Jesús Manuel Bustamante Mungarro" ByCENES



4 de diciembre del 2023: Escuela Normal Superior de Hermosillo ENSH



11 y 12 de diciembre de 2023: Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles" EL QUINTO

Handwritten signatures and marks on the right margin.

Handwritten signature on the bottom left.

Handwritten signatures and marks on the bottom right.



13 y 14 de diciembre de 2023: Escuela Normal Superior Obregón ENSO



Seguimiento de los expedientes que conforman el Archivo de Trámite y Concentración de los años 2022 y anteriores, en las Áreas Administrativas y Académicas para homologar su clasificación con el CADIDO 2022

Dentro de las áreas administrativas y académicas de CRESON y las Unidades Académicas se está trabando con las secciones y las series documentales como se establece en el CADIDO 2022.

Seguimiento y habilitación de la plataforma de Archivo

Se asignó clave y contraseñas de acceso a todos los integrantes del SIA Sistema Institucional de Archivo con el apoyo del área de Sistemas quienes han atendido cada una de las solicitudes y se dio capacitación para el uso de la plataforma, la cual a la fecha no la hemos utilizado ya que necesita adecuaciones por parte del proveedor ya que no tiene habilitado los archivos de concentración e histórico, se está analizando otras opciones para la digitalización de la documentación. Quien si está utilizando la plataforma Intergob es oficialía de partes

Actualizar el registro del Archivo de CRESON ante el Registro General de la Nación del AGN

Se actualizó refrendo registro de Archivo el día 23 de mayo del 2023

Organizar y ejecutar las transferencias primarias y secundarias y dar seguimiento a las bajas documentales

Se realizaron transferencias primarias de algunas áreas académicas de CRESON conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental 2022

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]



**Conformación de Archivo
Histórico**

En este apartado se ha realizado un recorrido de verificación con el objetivo principal de identificar documentación relevante que pueda integrarse en el Archivo Histórico de CRESON. La

Este año 2024 se pretende trabajar en la construcción del archivo histórico de los fondos anteriores a CRESON, como son CEPES, IFODES y CRFDIES y así mismo continuar con incorporación de la documentación de las Unidades Académicas las cuales llamaremos fondos incorporados

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FIRMAS

Moisés Barraza Ayala

Coordinador Administrativo y Coordinador de Archivo
Presidente

Luis Ernesto Flores Fontes
Rectoría
Integrante

Julio César Cruz Díaz
Vicerrector Académico
Integrante

Noemi Haro Velarde
Directora de Recursos Materiales
Suplente de presidente

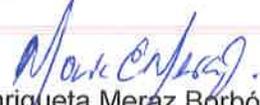
Lucia Terrazas Espinoza
Encargada de la Coordinación de Archivo
Secretaria

Gladys Yadira Herrera Toyos
Unidad de Asuntos Jurídicos
Integrante

Francisca Leticia Medina Figueroa
Directora de Planeación Educativa
Integrante




Ana Lourdes Cárdenas García
Secretaría Técnica
Integrante


María Enriqueta Meraz Bórbón
Directora de Unidad de Sistemas de
Información
Integrante


Artemisa Meneses Muñoz
Unidad de Transparencia
Integrante


Guadalupe Salazar Valle
Titular del Órgano Interno de Control
Integrante


C. C.P. Moisés Barraza Ayala
Coordinador Administrativo de CRESON
Revisó


C. Lic. Lucía Terrazas Espinoza
Encargada del Área de Archivos
Elaboró