



SECRETARÍA DE
**SEGURIDAD
PÚBLICA**
GOBIERNO
DE **SONORA**

Universidad de la
Seguridad Pública
del Estado de Sonora



**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA)
2024**



PRESENTACIÓN

La Universidad de la Seguridad Pública del Estado de Sonora (USP), es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Seguridad Pública, que tiene por objeto, entre otros, promover el desarrollo de las ciencias y técnicas relacionadas con la seguridad pública y constituirse en la instancia estatal adecuada y responsable para la formación, actualización especializada y capacitación científica y profesional de las y los aspirantes e integrantes de las Instituciones Policiales Estatales y Municipales.

Asimismo, el artículo 11 de la Ley General de Archivos y el artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, establecen que los sujetos obligados, como lo es la USP, deberán en materia archivística: administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, en términos de Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

En virtud de lo anterior, de conformidad con el artículo 23 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la USP 2024 (PADA 2024), en el que se presentan los objetivos y acciones comprometidas por la Universidad.



ÍNDICE

MARCO NORMATIVO	4
CAPÍTULO 1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS	5
CAPÍTULO 2. PLANEACIÓN	7
CAPÍTULO 3. ADMINISTRACIÓN DEL PADA	11



MARCO NORMATIVO

El PADA 2024 se elaboró en cumplimiento al siguiente marco normativo:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo 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.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.
- Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2021-2027.



CAPÍTULO 1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

JUSTIFICACIÓN

El PADA 2024 se realizó de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y constituye el documento idóneo para contemplar la planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos de la USP.

Por lo anterior, en el PADA 2024, la USP define las prioridades institucionales siguientes:

- Contar con los instrumentos de planeación en materia archivística y dar seguimiento.
- Capacitar de forma continua al personal que realiza actividades archivísticas en la USP.
- Difundir al personal de la USP información en materia archivística.

A través de la capacitación continua y la difusión de información en materia archivística, se dotará a las y los encargados y responsables de los archivos de la USP, de conocimientos y habilidades que les permitan cumplir cabalmente, en un corto plazo, con las funciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, aunado a que implicará un mayor desarrollo profesional y especialización del personal.



OBJETIVOS

Objetivo General

- Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la USP, mediante la ejecución de acciones concretas para la atención de las prioridades institucionales, a fin de cumplir cabalmente con las obligaciones prevista en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

Objetivos específicos

- Contar con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico y dar a conocer sus resultados anualmente, para transparentar las acciones de la USP en materia de archivo.
- Capacitar al personal que realiza actividades archivísticas en la USP, mediante la difusión de material de interés y la impartición de cursos, con el objetivo de que las y los encargados y responsables de los archivos de la USP, cumplan con las funciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO 2. PLANEACIÓN

El Área Coordinadora de Archivos de la USP programará, ejecutará, evaluará y reorientará los asuntos derivados del PADA 2024.

Alcance

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la USP.

Entregables

- Actas de las reuniones del Grupo Interdisciplinario
- Oficios de invitación a reuniones mensuales del Área Coordinadora de Archivos.
- Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
- Proyecto de Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
- Oficios de distribución de material de interés.
- Documentación que acredite las capacitaciones otorgadas.

Actividades

- Realización de reuniones del Grupo Interdisciplinario.
- Realización de reuniones mensuales del Área Coordinadora de Archivos.
- Elaboración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
- Elaboración del Proyecto de Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024
- Difusión de material de interés.
- Impartición de cursos.



Recursos

El Área Coordinadora de Archivo establecerá estrategias y acciones a emprender para fortalecer el Sistema Institucional de Archivo de la USP, conforme a los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera en el manejo de los recursos, en coordinación con las y los encargados y responsables de los archivos de la USP, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el presente PADA 2024.

Recursos humanos

La USP, a través del Área Coordinadora de Archivos, dará seguimiento y cumplimiento al presente PADA 2024, trabajando en coordinación con las y los encargados y responsables designados por las Unidades Administrativas de la USP.

Recursos materiales

Considerando que el artículo 6 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, prevé que todos los sujetos obligados deberán establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera en el manejo de los recursos, cada Unidad Administrativa de la USP optimizará sus recursos materiales para la atención del PADA 2024.



Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CADA ACTIVIDAD											
		MESES											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Contar con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico y dar a conocer sus resultados anualmente, para transparentar las acciones de la USP en materia de archivo.	Realización de reuniones del Grupo interdisciplinario.												
	Realización de reuniones mensuales del Área Coordinadora de Archivos.												
	Elaboración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.												
	Elaboración de Proyecto de Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024												
Capacitar continuamente al personal que realiza actividades archivísticas en la USP.	Difusión de material de interés												
	Impartición de cursos												



SECRETARÍA DE
**SEGURIDAD
PÚBLICA**

GOBIERNO
DE **SONORA**

**Universidad de la
Seguridad Pública**
del Estado de Sonora

Costos

En concordancia con los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera en el manejo de los recursos, los costos generados en la atención del PADA 2024, se realizará optimizando los recursos de cada Unidad Administrativa de la USP.

Las Unidades Administrativas de la USP, deberán disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del PADA 2024.



CAPÍTULO 3. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

PLANEACIÓN DE COMUNICACIONES

A fin de tener un avance significativo en la implementación de las diversas acciones para el cumplimiento de los objetivos del PADA 2024, se considera que se requiere llevar a cabo una comunicación efectiva, por lo que se realizan reuniones mensuales entre el Área Coordinadora de Archivos y las y los encargados y responsables de los archivos de la USP, aunado a que se realizará una difusión de material de interés al interior de la Universidad.

Asimismo, la comunicación entre las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivo de la USP, se llevará a cabo a través del Área Coordinadora de Archivos del mismo, mediante el establecimiento de canales institucionales de comunicación, oficios y/o correos electrónicos, así como reuniones de trabajo, según proceda.

REPORTE DE AVANCES

El Grupo Interdisciplinario podrá solicitar informes del cumplimiento del presente Programa, de forma semestral o cuando lo considere necesario.

CONTROL DE CAMBIOS

En caso de que se presente alguna situación que obligue a realizar algún ajuste al PADA 2024, el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad informará dicha situación al Rector de la Universidad.



PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RIESGOS

A continuación, se identifica, evalúa, jerarquiza y controla las amenazas que pudieren obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos del PADA 2024:

MATRIZ DE RIESGOS

Descripción de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Acción de mitigación
Rotación de personal designado	Media	Medio	Someter a consideración del Rector de la USP, el cambio del personal.
Emisión de nuevas disposiciones normativas en la materia o al Reglamento Interior del ISSPE.	Media	Medio	Actualización inmediata de los instrumentos archivísticos.

PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN

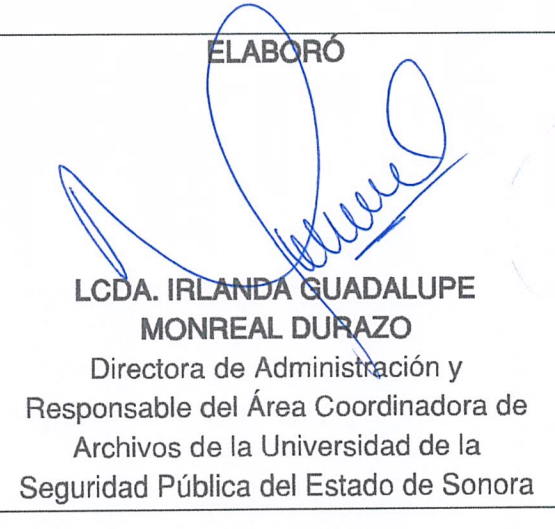
A fin de promover, respetar, proteger y garantizar el derecho humano de acceso a la información, intrínsecamente ligado a la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, el Área Coordinadora de Archivos de la USP establecerá comunicación periódica con la Unidad de Transparencia de la USP, a fin de dar seguimiento a:

- Recepción y atención de solicitudes de acceso a la información;
- Actualización de la información generada por la USP, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y



- c) Identificación, generación, publicación y difusión de información adicional o complementaria a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

APROBACIÓN

APROBO  DR. ELLIOTH ROMERO GRIJALVA Rector de la Universidad de la Seguridad Pública del Estado de Sonora	ELABORÓ  LCDA. IRLANDA GUADALUPE MONREAL DURAZO Directora de Administración y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad de la Seguridad Pública del Estado de Sonora
---	---

Hermosillo, Sonora, a 23 de enero de 2024.