

## Informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024

En cumplimiento del artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, mismo que establece que “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe 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 presenta el siguiente Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

### Plan estructural:

**Objetivo 1: Acompañamiento en la reorganización, rescate y conservación de archivos.**

**Meta 1: Fomentar la organización de los archivos de trámite y concentración.**

**Actividad 1: Cursos y talleres de capacitación y sensibilización al personal de los sujetos obligados.**

A lo largo del año se ofrecieron cursos de capacitación en materia de archivos a 12 unidades administrativas de diferentes niveles de gobierno.

Durante los días 10, 17, 24 y 31 de octubre se ofreció el curso de capacitación “¿Qué onda con tu archivo?” dirigido al personal de los archivos municipales de nuevo ingreso, capacitándose 11 personas de nueve municipios que son: Plutarco Elías Calles, Yécora, San Javier, San Luis Río Colorado, Guaymas, Álamos, Suaqui Grande, Moctezuma y Benito Juárez.

Los servicios de capacitación ofrecidos fueron los siguientes:

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Sujeto Obligado</b>
21 de febrero	Capacitación: Integración de expedientes	Ayuntamiento de Hermosillo
28 de febrero	Curso de capacitación: Archivo de trámite y visita al archivo.	SIDUR

13 de marzo	Curso Introducción a la Ley de Archivos	Fiscalía Anticorrupción
13 de mayo	Curso "Integración de expediente"	SAGARHPA
4 de junio	Curso: Introducción a la ley de archivos y ciclo vital del documento	Consejo Estatal del Agua
27 de junio	Taller de Clasificación Archivística de la Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
2 de julio	Curso: Introducción a la Ley de Archivos y ciclo vital del documento	CECOP
30 de agosto	Curso "Valoración documental"	CRESON
3 de septiembre	Visita de asesoría y reconocimiento	Consejo Estatal de Población
12 de septiembre	Visita de asesoría y reconocimiento	Archivo del Poder Judicial
24 de septiembre	Curso "Valoración Documental"	Secretaría de Educación y Cultura
10 de octubre	Curso ¿Qué onda con tu archivo?, Módulo 1	Capacitación a Archivos Municipales
15 de octubre	Curso "Introducción a la ley de archivos"	Universidad Tecnológica de Guaymas
17 de octubre	Curso ¿Qué onda con tu archivo?, Módulo 2	Capacitación a Archivos Municipales
24 de octubre	Curso ¿Qué onda con tu archivo?, Módulo 3	Capacitación a Archivos Municipales
31 de octubre	Curso ¿Qué onda con tu archivo?, Módulo 4	Capacitación a Archivos Municipales

**Actividad 2: Promover la instalación de Grupos Interdisciplinarios y Sistema Institucional de Archivos; así como la inscripción ante el Registro Nacional de Archivos.**

El 11 de julio, se enviaron recomendaciones para que consideraran la permanencia del personal de archivo ya capacitado durante la administración saliente a 10

presidentes municipales electos para iniciar su período en septiembre de 2024. Estos municipios fueron Benjamín Hill, Hermosillo, Empalme, Cajeme, Caborca, Villa Pesqueira, Navojoa, Rosario, Trincheras y Bácum.

El 18 de julio de 2024 se enviaron recomendaciones a 15 municipios que a esa fecha no contaban con una persona encargada del Área Coordinadora de Archivos, para que así lo hicieran, ya que entre las funciones del Área Coordinadora está la de promover la integración del Grupo Interdisciplinario y el Sistema Institucional de Archivos, así como realizar la inscripción en el Registro Nacional de Archivos. Los municipios a los que se envió esta recomendación fueron: Etchojoa, Soyopa, Ímuris, Huépac, Huatabampo, Carbó, Granados, Tepache, Ónavas, San Pedro de la Cueva, Nogales, Huachinera, Nácori Chico, Divisaderos y San Luis Río Colorado.

## **Meta 2: Rescate de archivos históricos.**

### **Actividad 1: Localización y valoración de acervos históricos.**

El 18 de julio de 2024 se envió a los ayuntamientos de Guaymas, Empalme y Ures una solicitud de transferencia secundaria de su archivo histórico, dado que actualmente sus archivos no cumplen con condiciones mínimas para su conservación y consulta. No obstante esta gestión, no se logró la transferencia secundaria de estos acervos.

En agosto se realizaron los trabajos de diagnóstico para solicitar al C. Gobernador la declaratoria de 298 documentos pertenecientes al Archivo Histórico Municipal de Caborca como Patrimonio Documental de Sonora, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Archivos. Esta declaratoria se emitió el 23 de octubre por el Gobernador del Estado, siendo este el primer acervo en lograr dicha distinción.

**Actividad 2: Fomentar el rescate, ordenamiento, clasificación y conservación de archivos históricos.**

Entre las actividades orientadas a fomentar el rescate, ordenamiento, clasificación y conservación de archivos históricos, está el acompañamiento y asesoría en los procesos de baja y transferencias documentales.

En este rubro, se realizaron visitas de asesoría y acompañamientos para proceso de baja documental a seis unidades administrativas.

Además a lo largo del año se realizaron visitas de reconocimiento y asesoría a diferentes sujetos obligados. En cada una de ellas se realizaron recomendaciones en las áreas de oportunidad detectadas. Las visitas realizadas fueron:

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Sujeto Obligado</b>
31 de enero	Asesoría	Secretaría de Gobierno
1 de febrero	Visita y asesoría	Registro Civil
6 de febrero	Visita y asesoría	Fideson
12 de febrero	Visita y asesoría	CEDIS
13 de febrero	Visita de seguimiento	Secretaría de Gobierno
14 de febrero	Visita y reconocimiento de instalaciones de archivo	CEDIS
8 de marzo	Asesoría	CODESO
19 de marzo	Asesoría para cuadro general de clasificación	Ayuntamiento de Hermosillo
19 de marzo	Asesoría para bajas documentales	Secretaría de Economía
21 de marzo	Asesoría para bajas documentales	Secretaría de Gobierno
3 de abril	Asesoría para bajas documentales	Ayuntamiento de Hermosillo
18 de abril	Seguimiento a elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística	Ayuntamiento de Hermosillo
27 de mayo	Asesoría para bajas documentales	Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora

31 de mayo	Visita y asesoría	Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública
25 de junio	Visita y asesoría para bajas documentales	Centro de desarrollo Municipal
5 de julio	Visita y asesoría	CEDES
13 de agosto	Visita y asesoría	CEDIS
13 de agosto	Visita y asesoría	CEDEMUN
13 de agosto	Visita y asesoría	Registro Civil
13 de agosto	Visita de asesoría y seguimiento	Dirección General de Notarías
15 de agosto	Visita y asesoría	Comisión Estatal de Búsqueda de Personas
15 de agosto	Visita y asesoría	Oficina de Atención a Migrantes
16 de agosto	Visita y asesoría	Ayuntamiento de Guaymas
19 de agosto	Visita y asesoría	Recursos Humanos de la Secretaría de Gobierno
20 de agosto	Visita de asesoría y seguimiento	Ayuntamiento de Ures
23 de agosto	Visita de valoración de patrimonio documental del Estado	Ayuntamiento de Caborca
27 de agosto	Asesoría	Sindicato de trabajadores del Ayuntamiento de Hermosillo
29 de agosto	Visita de asesoría y seguimiento	Coordinación Estatal de Protección Civil
3 de septiembre	Visita de asesoría y reconocimiento	Consejo Estatal de Población
12 de septiembre	Visita de asesoría y reconocimiento	Archivo del Poder Judicial
4 de octubre	Visita de asesoría y reconocimiento	CEDEMUN
7 de octubre	Visita de asesoría y reconocimiento	COLSON
8 de octubre	Visita de asesoría y reconocimiento para transferencia secundaria	Secretaría de Hacienda

9 de octubre	Visita de asesoría y reconocimiento	Archivo de la Arquidiócesis de Hermosillo
15 de octubre	Visita de asesoría y reconocimiento	Archivo municipal de Guaymas
6 de noviembre	Reunión con el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. Aprobación de transferencia secundaria de Notarías	Secretaría de Gobierno
12 de diciembre	Acompañamiento en proceso de baja documental	ICATSON
13 de diciembre	Recepción de transferencia secundaria	Notarías del Estado de Sonora
18 de diciembre	Segunda Reunión Ordinaria del Consejo Estatal de Archivos	Consejo Estatal de Archivos

Resultado de estas actividades, se otorgaron premios al mérito archivístico a aquellas unidades administrativas que más avanzaron en la aplicación de la Ley de Archivos, como una forma de estimular el ordenamiento, rescate y homologación de sus acervos.

**Nivel Documental:**

**Objetivo 1: Catálogos de Fondos Históricos del Archivo del Estado.**

**Meta del objetivo 1: Catálogos de los Fondos: Ejecutivo, Prefecturas, Gobernadores y Oficialía Mayor.**

**Actividad 1: Elaborar catálogos**

Se avanzó en la elaboración del catálogo de Oficialía Mayor, Fondo Ejecutivo, Prefecturas, Hemeroteca y Gobernadores.

**Objetivo 2: Apertura de nuevo Fondo Histórico**

**Meta del Objetivo 2: Apertura del “Fondo Nombres”**

**Actividad 1: Elaborar catálogo.**

Durante 2024 no se logró la apertura del Fondo Nombramientos, principalmente por falta de recurso humano y tecnológico que permitiera la aceleración del proceso de catalogación. No obstante lo anterior, se incorporó el fondo histórico Secretaría de Hacienda, a través de dos transferencias secundarias realizadas en el año. Este nuevo fondo está catalogado y disponible para consulta pública.

### **Nivel normativo**

**Objetivo 1: Homologar procesos y procedimientos de los sujetos obligados.**

**Meta del objetivo 1: Desarrollo de procesos y procedimientos de gestión documental**

**Actividad 1: Elaboración de los lineamientos para bajas documentales, transferencias primarias y transferencias secundarias.**

Se ha trabajado en la elaboración de dichos lineamientos, en tanto se publica el Reglamento a la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, aprobado por el Consejo Estatal de Archivos. En una primera etapa en el presente año de 2025, se presentarán los lineamientos para transferencia primaria.

Comprobables: ver Anexo 1



**DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA**

**COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**



GOBIERNO DE SONORA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Oficio No. DGAF-793/2024  
Septiembre 18, 2024



**Dr. Juan Carlos Holguín Balderrama**

Director General del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora

Presente.

**Asunto:** Solicitud de capacitación sobre valoración documental

Por medio del presente y de manera respetuosa, acudo a Usted para que por favor nos proporcione una capacitación sobre el tema “Valoración Documental”, dirigido al personal de la Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación y Cultura, el cual tiene como objetivo, proporcionar las herramientas necesarias para realizar tareas básicas de valoración de series documentales, a realizarse el día martes 24 de septiembre, en las instalaciones del archivo de concentración, ubicado en privada Hurtada 9B, colonia Quinta Emilia, en un horario 10:30 a 11:30 horas.

La participación y actualización sobre la valoración documental, nos permite, primeramente, mantenernos actualizados en temas referentes a la gestión documental y, por otra parte, dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, que contempla la actualización constante del personal adscrito a la Dirección.

Seguros de contar con su valioso apoyo, me despido de Usted, no sin antes agradecer de antemano la atención a la presente.

Atentamente

**Lic. Lizbeth Sabina González Bustamante**

Directora General de Administración y Finanzas

c.c.p. **Dra. Amparo Angélica Reyes Gutiérrez**. - Jefe del Departamento de Archivo Histórico del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora.

C.c.p. Archivo  
LSGB/MHS/cv



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
HERMOSILLO, SONORA



SEC



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



rama Institucional de Archivos

EVENTO: Capacitación en "Valoración Documental".  
FECHA: 24 - Septiembre - 2024.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

No.	NOMBRE	ÁREA	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	EXTENSIÓN	FIRMA
1	Ramón Valdez Zúñiga	Beletrín y Archivo			Ramón Valdez
2	Maria Isabel Moreno Castro	Archivo Digital		2058	Maria Isabel
3	Ramón Miranda Carrón	Archivo Histórico		2057	Ramón Miranda
4	Carlos Carrasco Quiñones	Archivo Histórico		2057	Carlos Carrasco
5	Socorro Guillermina Rodríguez López	Depa baja documental		2055	Socorro R.
6	Carolina Duarte Ortega	Archivo de corrent.		2055	Carolina
7	Francisco Ruiz Guzmán	Dpto gestión Docum.		2056	Fco Ruiz
8	Maria de Jesús López Amaya	Archivo Concentración		2055	Maria de Jesús
9	Julio César Duarte Yáñez	Subdirección SIA		2054	Julio
10	Marisela Huerta Salamanca	Coordinación de Archivo		3475	Marisela
11	Navel Arkac Montes Bobadilla	Subdirección SIA-SEC		2054	Navel Arkac
12	Amparo Angélica Reyes Gutiérrez	Archivo del Estado			Amparo Reyes
13					
14					
15					

**Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE-337/2024  
Hermosillo, Sonora, a 14 de octubre de 2024.**

**MTRO. RAMSÉS VALDEZ ZUÑIGA,  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON SUJETOS  
OBLIGADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN  
OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO.  
Presente.**

Por medio del presente, me permito informar a Usted, que ha sido comisionado para acudir el día 14 de octubre del presente año, al municipio de Guaymas, Sonora, a impartir capacitación en materia de archivos en la Universidad Tecnológica de Guaymas.

Sin otro particular, le envío saludos cordiales.

**Atentamente  
Director General del Boletín Oficial Y Archivo del Estado**

  
**DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**

  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL BOLETÍN OFICIAL  
Y ARCHIVO DEL ESTADO

C.C.P. Minutario  
JCHB/mavc



Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE-336/2024  
Hermosillo, Sonora, a 14 de octubre de 2024.

**DRA. AMPARO ANGELICA REYES GUTIERREZ**  
**JEFA DE DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL**  
**Y ARCHIVO DEL ESTADO.**

**Presente.**

Por medio del presente, me permito informar a Usted, que ha sido comisionada para acudir el día 14 de octubre del presente año, al municipio de Guaymas, Sonora, a impartir capacitación en materia de archivos en la Universidad Tecnológica de Guaymas.

Sin otro particular, le envío saludos cordiales.

**A t e n t a m e n t e**  
**Director General del Boletín Oficial Y Archivo del Estado**

**DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL BOLETÍN OFICIAL  
Y ARCHIVO DEL ESTADO

C.C.P. Minutario  
JCHB/mavc



Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE-0236/2024  
Hermosillo, Sonora, a 9 de agosto de 2024

**LIC. José Manuel Valenzuela Salcido**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE URES, SONORA.**  
**Presente.**

Por medio del presente me permito saludarle e informar a usted que el día 20 de agosto a las 12:00 pm, integrantes del Consejo Estatal de Archivo, así como personal del Departamento de Archivo Histórico estará realizando una visita de reconocimiento y revisión de la documentación que forma parte del archivo histórico de su municipio. Dicha visita tiene como finalidad identificar y valorar acervos que puedan ser declarados Patrimonio Documental del Estado de Sonora conforme al Título V, capítulo I, artículos 78, 79, y 80 de la Ley 166 de Archivos para el Estado de Sonora.

Sin otro particular, agradezco de antemano las facilidades que sirva prestar y aprovecho la ocasión para enviarle saludos cordiales.

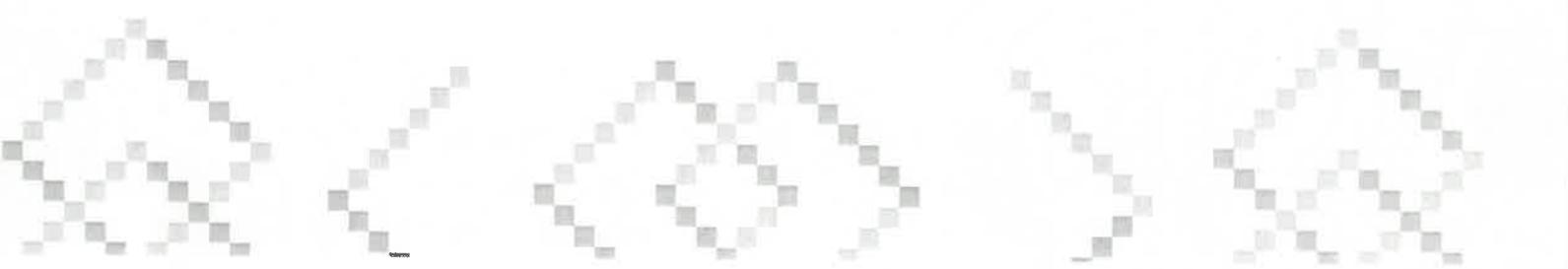
**Atentamente**  
**Presidente del Consejo Estatal de Archivos**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL BOLETÍN OFICIAL  
Y ARCHIVO DEL ESTADO

**DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**

C.C.P. Archivo  
C.C.P. Minutario  
JCHB/mavc





**Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBUYAE-0235/2024  
Hermosillo, Sonora, a 9 de agosto de 2024**

**LIC. Karla Córdova González  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE GUAYMAS, SONORA.  
Presente.**

Por medio del presente me permito saludarle e informar a usted que el día 16 de agosto a las 10:00 am, integrantes del Consejo Estatal de Archivo, así como personal del Departamento de Archivo Histórico estará realizando una visita de reconocimiento y revisión de la documentación que forma parte del archivo histórico de su municipio. Dicha visita tiene como finalidad identificar y valorar acervos que puedan ser declarados Patrimonio Documental del Estado de Sonora conforme al Título V, capítulo I, artículos 78, 79, y 80 de la Ley 166 de Archivos para el Estado de Sonora.

Sin otro particular, agradezco de antemano las facilidades que sirva prestar y aprovecho la ocasión para enviarle saludos cordiales.

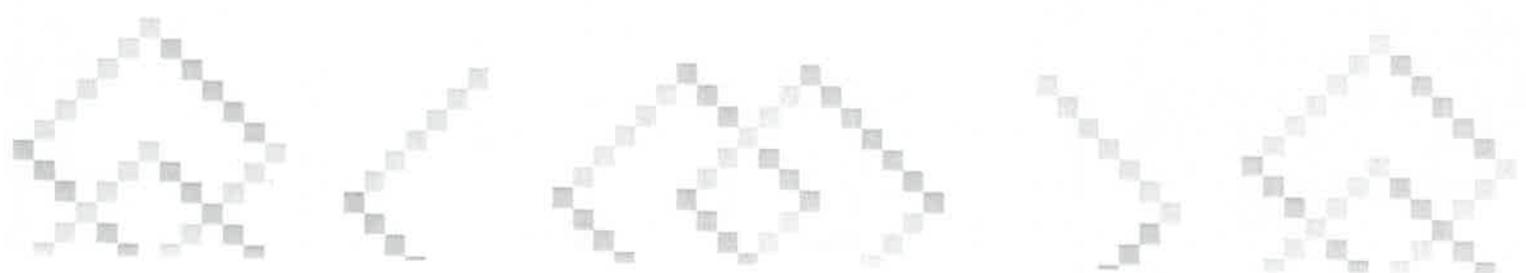
**Atentamente  
Presidente del Consejo Estatal de Archivos**

**DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL BOLETÍN OFICIAL  
Y ARCHIVO DEL ESTADO

C.C.P. Archivo  
C.C.P. Minutario  
JCHB/mavc





**Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE- 0234/2024  
Hermosillo, Sonora, a 8 de agosto de 2024**

**LIC. LUIS FUENTES AGUILAR,  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EMPALME, SONORA.  
Presente.**

Por medio del presente me permito informar a Usted que el día 16 de agosto del año en curso a las 12:30 pm, estaremos realizando una visita de reconocimiento y revisión de la documentación que forma parte del archivo de ese municipio. Dicha visita tiene como finalidad conocer sus instrumentos archivísticos, el espacio físico donde se resguarda el acervo, la colección de actas de cabildo, así como los documentos de archivo histórico de ser el caso.

Sin otro particular, agradezco de antemano las facilidades que sirva prestar y aprovecho la ocasión para enviarle saludos cordiales.

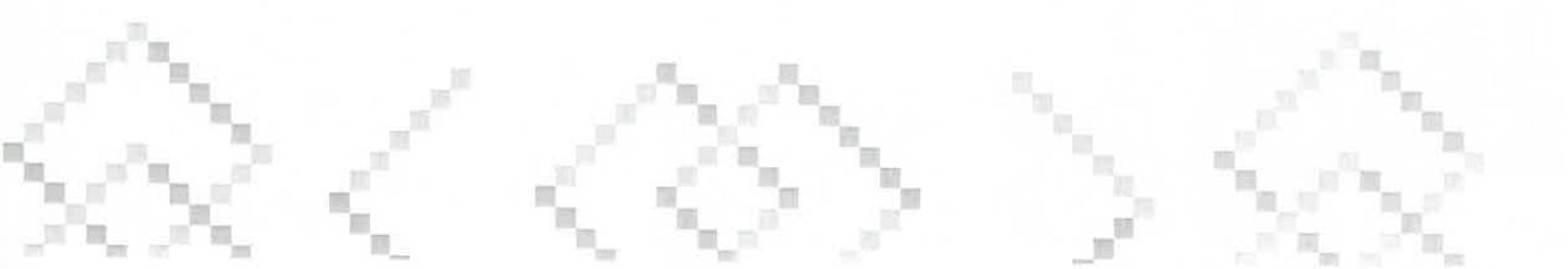
**Atentamente  
Director General del Boletín Oficial Y Archivo del Estado**

**DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL BOLETÍN OFICIAL  
Y ARCHIVO DEL ESTADO

C.C.P. Archivo  
C.C.P. Minutario  
JCHB/mavc





GOBIERNO  
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL Y  
ARCHIVO DEL  
ESTADO



Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE-212/2024  
Hermosillo, Sonora, a 12 de julio de 2024

**JUDITH REYNA DEL CARMEN ICEDO QUIJADA**  
**PRESIDENTE ELECTO DEL MUNICIPIO DE ÁCONCHI**  
Presente. -

Estimada alcaldesa electa,

Con el gusto de saludarle y con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, desde el Consejo Estatal de Archivos queremos refrendar nuestro compromiso e interés en brindar orientación para el cumplimiento de esta Ley, misma que en su artículo 10 establece que **cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos**, así como de operar su sistema institucional de archivos. Este sistema, conforme al artículo 21, debe contemplar en su integración un “Área Coordinadora de Archivos”.

Por lo anterior, y con objeto de que el desarrollo archivístico de su municipio se realice de manera correcta, **el Consejo Estatal de Archivos** le invita a cumplir con esta recomendación y **nombrar formalmente al titular del Área Coordinadora de Archivos** de su ayuntamiento, que pueda realizar las funciones y responsabilidades estipuladas en los artículos 27 y 28 de la Ley; entre las que destacan la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico; así como la coordinación de los procesos de valoración y disposición documental que realizan las áreas operativas. De igual manera deberá coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos; trabajando en conjunto con las áreas o unidades administrativas para establecer políticas de acceso y conservación de los archivos; organizar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, y la transferencia de los acervos, entre otras, con el objetivo de mejorar la eficiencia y efectividad en el acceso a la información.



Es importante hacer notar que la gestión archivística de los sujetos obligados, en este caso los ayuntamientos, no se limita al archivo histórico, sino que es indispensable y obligatorio, el buen manejo de los documentos desde el archivo de trámite y su paso por el archivo de concentración, por lo que es preciso que la persona a ocupar dicho cargo tenga conocimientos y/o facilidad para el uso de la tecnología, sistemas de información y buena disposición de aprender.

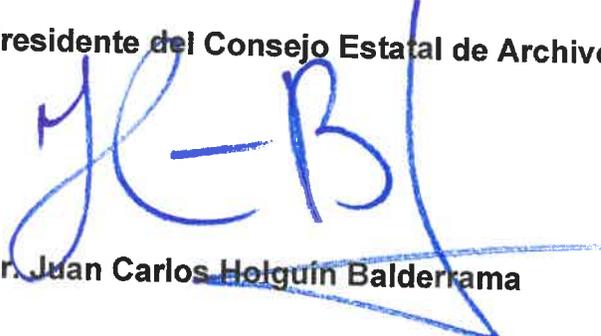
Así, en este tenor, reiteramos la invitación a nombrar a la mayor brevedad posible a una persona titular del Área Coordinadora de Archivos, que pueda cumplir cabalmente con las funciones y atribuciones establecidas en la Ley, que es de observancia general para todos los sujetos obligados de la entidad. Cabe recordar, que el cumplimiento de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora es una obligación, por lo que su omisión conlleva a sanciones por parte de los órganos auditores facultados para ello.

Le solicitamos, de la manera más atenta, informe a este Consejo Estatal de Archivos y al Archivo del Estado, el nombramiento en comento.

Seguros de contar con su valiosa cooperación, nos despedimos de usted, agradeciendo de antemano la atención a la presente y las gestiones que de este se deriven.

**Atentamente**

**Presidente del Consejo Estatal de Archivos**



**Dr. Juan Carlos Holguín Balderrama**



**GOBIERNO  
DE SONORA**

**JUNTA DE CAMINOS E  
INFRAESTRUCTURA  
CARRETERA DEL  
ESTADO DE SONORA**

Hermosillo Sonora a 12 de noviembre de 2024

**OFICIO No. JCICES – 01/1022-2024**

**Dr. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**

**PRESENTE.-**

Anteponiendo un afectuoso saludo, la presente es con el fin de extenderle una cordial invitación a nuestro ente, la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, el día martes 19 de noviembre de 2024 a las 10:00a.m. En apego a la ley de Archivo, estamos en proceso de baja documental. El objetivo es que se haga la revisión de los documentos, para su autorización, y posteriormente planear la reunión con el Grupo Interdisciplinario, para recabar las firmas de autorización. Reunión a la cual están también cordialmente invitados.

Quedamos a sus órdenes y en espera de su respuesta y confirmación.

**ATENTAMENTE**

**ING. EDUARDO ANTONIO PACHECO GRAGEDA  
DIRECTOR GENERAL**



**R** 13 NOV. 2024  
Dulce 02:03  
**RECIBIDO** **O**

C.c.p. Minutario-Archivo AFM/MLRV

**Bld. Ignacio Soto y Pedregal S/N, San Luis. C.P. 83160**  
Teléfono: (662) 289 0340 y (662) 289 0344. Hermosillo, Sonora / [www.juntadecaminos.gob.mx](http://www.juntadecaminos.gob.mx)



**Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE-308/2024  
Hermosillo, Sonora, a 30 de septiembre de 2024.**

**C. Abraham David Mier Nogales  
Presidente del H. Ayuntamiento de Caborca  
Presente. -**

Estimado alcalde, es un gusto saludarle y comentarle que, desde la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, hemos estado fomentando, en los últimos tres años, la aplicación de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora en los más de 200 sujetos obligados de la entidad, con la finalidad de que se transparenten las acciones de gobierno y se conserve, a su vez, la memoria histórica de las y los sonorenses.

Derivado de lo anterior, y debido al trabajo realizado en materia de archivos en su dependencia en el periodo antes mencionado, ha sido acreedor al reconocimiento al Mérito Archivístico, por lo que se le invita a usted y a su personal del departamento de archivo, a recibir dicho reconocimiento el próximo miércoles 23 de octubre en punto de las 11:00 horas, en Palacio de Gobierno, ceremonia que será encabezada por el C. Gobernador del Estado.

Sin otro particular de momento, y en espera de vernos favorecidos con su asistencia, agradecemos de antemano la atención a la presente y le solicitamos nos haga llegar su confirmación.

**Atentamente  
Director General del Boletín Oficial Y Archivo del Estado**

**DR. JUAN CARLOS HOLGUIN BALDERRAMA**

C.C.P. Minutario  
JCHB/mavc

  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL BOLETÍN OFICIAL  
Y ARCHIVO DEL ESTADO





GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Edición Especial

Miércoles 23 de Octubre de 2024

## CONTENIDO

**ESTATAL • PODER EJECUTIVO** • Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de Sonora de documentos del Archivo Histórico Municipal de Caborca, Sonora.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría de Servicios de Gobierno  
Dirección General del Boletín  
Oficial y Archivo del Estado  
OFICIO No. DGBYAE-212/2024  
Hermosillo, Sonora, a 12 de julio de 2024

**IRABIEN NÚÑEZ MONTOYA**  
**PRESIDENTE ELECTO DEL MUNICIPIO DE TUBUTAMA**  
**Presente.-**

Estimado alcalde electo,

Con el gusto de saludarle y con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, desde el Consejo Estatal de Archivos queremos refrendar nuestro compromiso e interés en brindar orientación para el cumplimiento de esta Ley, misma que en su artículo 10 establece que **cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos**, así como de operar su sistema institucional de archivos. Este sistema, conforme al artículo 21, debe contemplar en su integración un “Área Coordinadora de Archivos”.

Por lo anterior, y con objeto de que el desarrollo archivístico de su municipio se realice de manera correcta, **el Consejo Estatal de Archivos** le invita a cumplir con esta recomendación y **nombrar formalmente al titular del Área Coordinadora de Archivos** de su ayuntamiento, que pueda realizar las funciones y responsabilidades estipuladas en los artículos 27 y 28 de la Ley; entre las que destacan la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico; así como la coordinación de los procesos de valoración y disposición documental que realizan las áreas operativas. De igual manera deberá coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos; trabajando en conjunto con las áreas o unidades administrativas para establecer políticas de acceso y conservación de los archivos; organizar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, y la transferencia de los acervos, entre otras, con el objetivo de mejorar la eficiencia y efectividad en el acceso a la información.



Es importante hacer notar que la gestión archivística de los sujetos obligados, en este caso los ayuntamientos, no se limita al archivo histórico, sino que es indispensable y obligatorio, el buen manejo de los documentos desde el archivo de trámite y su paso por el archivo de concentración, por lo que es preciso que la persona a ocupar dicho cargo tenga conocimientos y/o facilidad para el uso de la tecnología, sistemas de información y buena disposición de aprender.

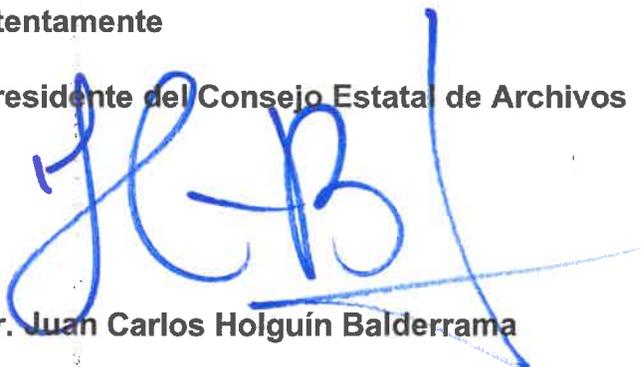
Así, en este tenor, reiteramos la invitación a nombrar a la mayor brevedad posible a una persona titular del Área Coordinadora de Archivos, que pueda cumplir cabalmente con las funciones y atribuciones establecidas en la Ley, que es de observancia general para todos los sujetos obligados de la entidad. Cabe recordar, que el cumplimiento de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora es una obligación, por lo que su omisión conlleva a sanciones por parte de los órganos auditores facultados para ello.

Le solicitamos, de la manera más atenta, informe a este Consejo Estatal de Archivos y al Archivo del Estado, el nombramiento en comento.

Seguros de contar con su valiosa cooperación, nos despedimos de usted, agradeciendo de antemano la atención a la presente y las gestiones que de este se deriven.

**Atentamente**

**Presidente del Consejo Estatal de Archivos**



**Dr. Juan Carlos Holguín Balderrama**