

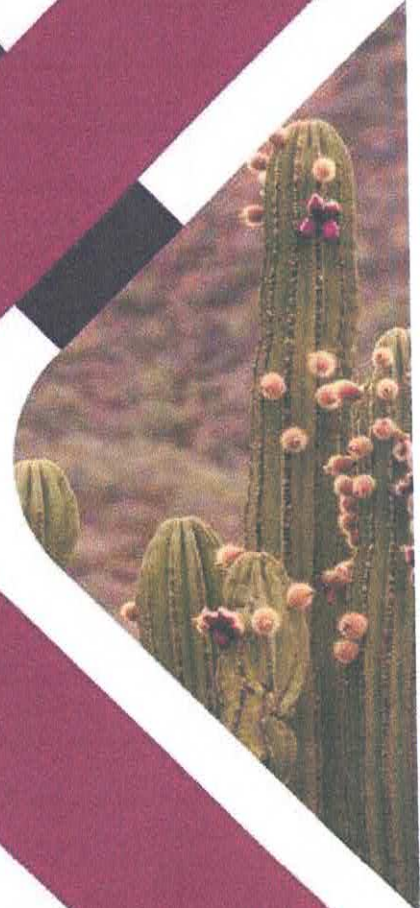


ISSPE

Instituto Superior de Seguridad
Pública del Estado

**INFORME DEL
PROGRAMA
ANUAL DE
DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
(PADA)**

2022



INTRODUCCIÓN

El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado (ISSPE), tiene por objeto 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.

El ISSPE, como sujeto obligado, es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional, del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, así como de las determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

Asimismo, el ISSPE es responsable de elaborar su Programa Anual de Desarrollo Archivístico y rendir un Informe Anual, mismo que deberá ser publicado en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho Programa, en cumplimiento a los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

De conformidad con lo anterior, se presenta el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ISSPE (PADA) 2022, en el que se presentan los logros alcanzados, en materia archivística, de los proyectos, objetivos, acciones concretas e indicadores comprometidos en el PADA 2022.

ÍNDICE

MARCO NORMATIVO DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES	4
CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO	5
CAPÍTULO 2. RESULTADOS PADA 2022	7

MARCO NORMATIVO DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

El presente Informe Anual del PADA 2022, se elabora en cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Archivos (LGA), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2022, que señala:

"Capítulo V. De la Planeación en materia Archivística:"

***Artículo 26.** 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".*

Asimismo, el informe da cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 en la Ley número 166, de Archivos para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 23, Sección II, del 17 de septiembre de 2020, que a la letra prevé lo siguiente:

"Capítulo V. De la Planeación en materia Archivística:"

***Artículo 26.-** 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".*

CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO

En el año 2021, el Órgano Interno de Control del ISSPE, procedió a evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual al Tercer Trimestre de 2021, emitiendo el respectivo Informe de Auditoría Integral al Desempeño, en el cual emitió la siguiente Recomendación:

“De la revisión efectuada al Desempeño, específicamente a la organización general y su control archivístico, se observa que la Entidad no cuenta con un sistema de archivo que le permita cumplir mínimamente con lo que establece la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, por lo que es necesario dar cumplimiento a la referida Ley; instrumentando toda una planeación que permita contar con un archivo bien estructurado y un personal capacitado que le dé seguimiento a esta obligación, nombrando el grupo interdisciplinario como lo marca el artículo 50”.

De igual forma, derivado de los trabajos de la citada auditoría, el Órgano Interno de Control del ISSPE, señaló la siguiente medida de solventación:

“Manifestar las razones que dieron lugar a la presente observación. Nombrar a los responsables de las áreas o unidades de archivo que integran el Sistema Institucional de Archivo, así como los grupos interdisciplinarios y presentar los nombramientos realizados y otorgados para los encargados de archivo de cada unidad administrativa. Además, se deberán implementar medidas preventivas para no reincidir en lo observado”.

Por lo expuesto, se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos del ISSPE, de documentos que pudieran contener las razones que dieron lugar a la observación del Órgano Interno de Control del ISSPE, sin localizar información justificativa al respecto.

En virtud de lo anterior, el ISSPE llevó a cabo las siguientes medidas preventivas, a cargo de la Responsable del Área Coordinadora de Archivos del ISSPE, para no reincidir en lo observado, a saber:

1. Llevar a cabo reuniones mensuales de seguimiento con las y los encargados y responsables de los archivos de las diversas Unidades Administrativas del ISSPE.
2. Rendir un informe mensual a la Dirección General del ISSPE, acerca de los avances en la organización, conservación, administración y preservación del archivo.
3. Impulsar la capacitación de las y los encargados y responsables de los archivos de las diversas Unidades Administrativas del ISSPE.
4. Coordinar la integración del Programa Anual de Archivo del ISSPE.

Asimismo, se elaboró el PADA 2022, en el que se establecieron las siguientes prioridades:

- Actualizar los nombramientos y designaciones de las y los responsables de los archivos del ISSPE.
- Capacitar de forma continua al personal que realiza actividades archivísticas en el ISSPE.
- Actualizar el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales del ISSPE.

CAPÍTULO 2. RESULTADOS PADA 2022

En el PADA 2022, se estableció como objetivo general fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del ISSPE, 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, a través de la instrumentación de los siguientes objetivos específicos:

- Actualizar los nombramientos y designaciones de las y los encargados y responsables de los archivos del ISSPE, considerando sus conocimientos, habilidades, competencias y experiencia, para contar con una estructura sólida que interactúe y favorezca un mejor flujo de comunicación.
- Capacitar continuamente al personal que realiza actividades archivísticas en el ISSPE, 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 del ISSPE, cumplan con las funciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.
- Actualizar el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental; y los inventarios documentales del ISSPE, a través de la revisión continua por parte de las y los encargados y responsables de los archivos del ISSPE, para contar con instrumentos de calidad en el corto plazo.

Mismos que se ejecutarían mediante la aplicación de las siguientes actividades que se programaron para el 2022, conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CADA ACTIVIDAD											
		MESES											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.-Actualizar los nombramientos y designaciones de las y los responsables de los archivos del ISSPE	Emisión de nombramientos y designaciones												

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CADA ACTIVIDAD											
		MESES											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.-Actualizar los nombramientos y designaciones de las y los responsables de los archivos del ISSPE	Realización de reuniones del Grupo interdisciplinario												
	Realización de reuniones mensuales del Área Coordinadora de Archivos												
	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022												
	Elaboración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021												
	Elaboración del Proyecto de Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022												
	Elaboración del Proyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023												
2.-Capacitar continuamente al personal que realiza actividades archivísticas en el ISSPE	Difusión de material de interés												
	Impartición de cursos												
3.- Actualizar el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental; y los inventarios documentales del ISSPE	Revisión de instrumentos de archivo												
	Actualización de instrumentos de archivo												

A continuación, se describen los logros alcanzados conforme al cronograma del PADA 2022:

Como primera actividad se programó actualizar los nombramientos y designaciones de las y los responsables de los archivos del ISSPE, la cual se concluyó al 100%, con las siguientes acciones:

A. Emisión de nombramientos y designaciones.

- Conforme a lo programado, en el mes de enero de 2022, a través del oficio ISSPE/DG/0070/2022, de fecha 14 de enero de 2022, se nombró al responsable del Área Coordinadora de Archivos, aunado a que se le instruyó llevar a cabo las funciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, para la correcta organización, conservación, administración y preservación del archivo del ISSPE.
- Mediante oficios ISSPE/DA/0003/2022, ISSPE/DG/0071/2022 y ISSPE/DG/0072/2022/2022, ISSPE/DG/IDA/0007/2022, de fecha 14 de enero de 2022, se designaron a los responsables del Área de Correspondencia y del Archivo de Trámite de la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico, de la Dirección de Administración, de la Comandancia de Instrucción y Disciplina y de la Dirección Jurídica del ISSPE.
- Mediante oficio ISSPE/DG/0073/2022, de fecha 14 de enero de 2022, se nombró al encargado del Archivo de Concentración y, en su caso, del archivo Histórico del ISSPE.

Al mes de diciembre de 2022, continuaron vigentes los nombramientos antes señalados.

B. Realización de reuniones del Grupo Interdisciplinario.

Conforme a lo programado, se llevaron a cabo tres reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario, mismas que a continuación se mencionan:

- El 31 de marzo de 2022, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del ISSPE, en la cual se aprobó por unanimidad remitir los instrumentos de control archivístico al área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado para su Validación y/o autorización, a fin de continuar con la

elaboración de las fichas técnicas de valoración de cada serie documental:

- a) Cuadro de Clasificación Archivístico,
 - b) Catálogo de Disposición Documental,
 - c) Índice de Expedientes Reservados,
 - d) Formato de Inventario Documental,
 - e) Formato de Portada de Expediente, y
 - f) Formato de Guía de Archivo Documental.
- Asimismo, se aprobó por unanimidad el calendario de sesiones para el 2022.
- El 11 de agosto de 2022, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del ISSPE, en la que se acordó lo siguiente:

El Grupo Interdisciplinario tomó conocimiento de las gestiones realizadas para obtener la validación de los siguientes instrumentos archivísticos:

- a) Cuadro de Clasificación Archivístico,
- b) Catálogo de Disposición Documental,
- c) Índice de Expedientes Reservados,
- d) Formato de Inventario Documental,
- e) Formato de Portada de Expediente, y
- f) Formato de Guía de Archivo Documental.

Asimismo, tomó conocimiento de las gestiones realizadas para obtener la inscripción del registro del archivo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, en el Registro Nacional de Archivos y en el Registro Estatal de Archivos; de las 08 reuniones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos con las y los representantes de las diversas Unidades Administrativas del Instituto; de los 04 cursos de capacitación en los siguientes temas: Coordinación de Sujetos de Obligaciones; Capacitación en el Sistema de Archivos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; Generalidades de la Ley de Archivo para Sonora y Transparencia y su aplicación en materia de Archivo; así como de las acciones en materia de expurgo, en virtud de que no se cuenta con la validación de instrumentos de archivo.

- El 07 de diciembre de 2022, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, en el cual se informó de los avances de las reuniones mensuales, así como de la difusión del material de interés e impartición de cursos, entre otros temas.

C. Realización de reuniones mensuales del Área Coordinadora de Archivos

Se realizaron las 12 reuniones mensuales programadas, con lo que se cumplió esta actividad al 100%, mismas que a continuación se describen.

- El 25 de enero de 2022, se llevó a cabo la primera reunión de trabajo impulsada por la Responsable del Área Coordinadora de Archivos del ISSPE, para coordinar la integración del Programa Anual del ISSPE 2022 e impulsar la capacitación de las y los encargados y responsables de los archivos de las diversas unidades administrativas del ISSPE, entre otros temas.
- El 25 de febrero de 2022, se llevó a cabo la segunda reunión de trabajo con las y los encargados y responsables de los archivos del ISSPE, en la que se presentó el proyecto de Lineamientos Archivísticos.
- El 17 de marzo de 2022, se llevó a cabo la tercera reunión en la que se acordó que se realizarían comentarios con respecto a la plática que se les otorgó con el tema de Coordinación de Sujetos de Obligación por parte del personal del Archivo General. Así el análisis y observaciones del Proyecto de los Lineamientos Archivísticos.
- El 29 de abril de 2022, se llevó a cabo la cuarta reunión de trabajo en la que se abordaron diversos temas, entre el que destacó lo relativo a los acuerdos de la primera reunión del Grupo Interdisciplinario:
 - o La aprobación por unanimidad para remitir los instrumentos de control archivístico al área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado para su Validación y/o autorización, a fin de continuar con la elaboración de las fichas técnicas de valoración de cada serie documental:
 - Cuadro de Clasificación Archivístico,
 - Catálogo de Disposición Documental,
 - Índice de Expedientes Reservados,

- Formato de Inventario Documental,
 - Formato de Portada de Expediente, y
 - Formato de Guía de Archivo Documental.
-
- El 31 de mayo de 2022, se llevó a cabo la quinta reunión de trabajo en la cual se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo y los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE. Se acordó continuar con el expurgo.

 - El 28 de junio de 2022, se llevó a cabo la sexta reunión de trabajo, en la que se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo y los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE.

 - El 15 de julio de 2022, se llevó a cabo la séptima reunión mensual, en la que se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo y los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE.

 - El 26 de agosto de 2022, se llevó a cabo la octava reunión mensual, en la que se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo y los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE.

 - El 23 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la novena reunión mensual, en la cual se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo y los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE.

 - El 26 de octubre de 2022, se llevó a cabo la décima reunión mensual, en la que se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo y los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE.

 - El 25 de noviembre de 2022, se llevó a cabo la onceava reunión, en la que se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo, los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE y se generó la documentación que se presentaría en la reunión del Grupo Interdisciplinario.

- El 07 de diciembre de 2022, se llevó la doceava reunión mensual, en la que se informó del estatus de la validación de instrumentos de archivo, los avances del expurgo de expedientes de las unidades administrativas del ISSPE.

D. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Se programó elaborar en el mes de enero de 2022, la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, la cual se cumplió en tiempo y forma logrando un cumplimiento del 100%.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.isspe.gob.mx/marco/PROG-DES-ARCH2022.pdf>.

E. Elaboración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Se programó en el mes de enero de 2022, la elaboración del Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, la cual se cumplió en tiempo y forma logrando un cumplimiento del 100%.

El Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, se encuentra publicado en el portal electrónico del ISSPE, en el siguiente link: <https://www.isspe.gob.mx/marco/INF-DESARCH-2021.pdf>

F. Elaboración del Proyecto de Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Conforme a lo programado, se elaboró el Proyecto de Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, en el mes de diciembre de 2022, el cual estará disponible en la página electrónica del ISSPE, lo cual se cumplió en tiempo y forma, logrando un cumplimiento del 100%.

G. Elaboración del Proyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

Conforme a lo programado, se elaboró en el mes de diciembre de 2022, el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el cual se someterá a aprobación en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del 2023, lo cual se cumplió en tiempo y forma, logrando un cumplimiento del 100%.

2.-Capacitar continuamente al personal que realiza actividades archivísticas en el ISSPE

Se realizaron las dos actividades programadas: Difusión de material de interés (100% de cumplimiento) e Impartición de cursos (175% de cumplimiento), con lo que se cumplió la meta en un 137.5%, mismas que a continuación se describen:

A. Difusión de material de interés

Para el 2022, se programaron seis actividades de difusión de material en materia archivística, con lo que se cumplió al 100% la actividad, mismas que a continuación se describen:

- En el mes de febrero de 2022, mediante oficio ISSPE/DA/0229/2022, se informó a los responsables y encargados de los archivos de trámite, concentración e histórico, que se realizó la difusión vía correo electrónico de los siguientes documentos: Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado 2022, así como de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
- En el mes de abril de 2022, mediante oficio ISSPE/DA/0100/2022, se informó que se difundió en la página electrónica del ISSPE el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, para conocimiento de todo el personal, así como el oficio de integración del Grupo Interdisciplinario y el Acta ISSPE/GI/001-SO/2022 correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.
- En el mes de agosto de 2022, se actualizó la información en materia de archivo, en la página del ISSPE, que se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.isspe.gob.mx/archivo.html>.
- En el mes de octubre de 2022, mediante oficio ISSPE/DA/273/2022, se realizó la difusión de links de cursos que podrían contribuir a fortalecer la capacitación del personal que realiza actividades archivísticas en el ISSPE.
- En el mes de diciembre de 2022, se realizó la difusión del siguiente material: componente normativo del Sistema Institucional de Archivos: <https://www.youtube.com/watch?v=JwTaC4FqWFI>; Taller "Guía de archivo documental y Cadido"

<https://www.youtube.com/watch?v=Ah74tn9QVFg&t=528s>

y

<https://www.youtube.com/watch?v=1eTpaSwEvm>.

B. Impartición de cursos

En cumplimiento a lo programado en el PADA 2022, se programaron cuatro capacitaciones, al respecto, se realizaron siete capacitaciones, con lo que se cumplió en 175% la meta programada:

- El 25 de febrero de 2022, en las instalaciones del ISSPE se llevó a cabo la plática “Coordinación de Sujetos de Obligación”, impartida por el Lic. Juan Carlos Lorta, del Archivo General del Estado de Sonora, a personal del Instituto.
- El 03 de marzo de 2022, se dio capacitación en Sistema de Archivos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en las instalaciones del Instituto.
- El 20 de mayo de 2022, se impartió el curso denominado “Generalidades de la Ley de Archivo para Sonora”.
- El 20 de junio de 2022, se impartió al personal del ISSPE la plática “La Transparencia y su aplicación en materia de archivo”, por parte del Responsable de la Unidad de Transparencia del ISSPE.
- El 12 de septiembre de 2022, personal del Archivo General de la Secretaría de Seguridad Pública, impartió el curso denominado “Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística”.
- El 22 de septiembre de 2022, personal del Instituto Sonorense de Transparencia impartió al personal del ISSPE el curso “Obligaciones de la Ley de Transparencia del estado de Sonora”.
- El 14 de diciembre de 2022, el Responsable de la Unidad de Transparencia del ISSPE impartió al personal la plática “Derecho Humano de Acceso a la Información y Archivo”.

3.- Actualizar el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental; y los inventarios documentales del ISSPE

Conforme a las actividades programadas se definió actualizar el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental; y los inventarios documentales del ISSPE, el cual se realizó y llevaron a cabo las acciones para su validación, con lo cual se cumplió al 100% la meta. A continuación, se describen las acciones realizadas:

- **Revisión y actualización de instrumentos de archivo**

Mediante oficios ISSPE/DG/0511/2022 y ISSPE/DG/ 0716/2022, de fechas 06 y 21 de abril de 2022, respectivamente, se remitió a la Comisionada Presidente del Instituto Sonorense de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y al Encargado de Publicaciones del Archivo General del Estado, los siguientes instrumentos de archivo, para su conocimiento y validación:

- Cuadro de Clasificación Archivístico,
- Catálogo de Disposición Documental,
- Índice de Expedientes Reservados,
- Formato de Inventario Documental,
- Formato de Portada de Expediente, y
- Formato de Guía de Archivo Documental.

Cabe señalar que, al 31 de diciembre de 2022, se está en espera de respuesta de la validación por parte de las autoridades antes mencionadas.

APROBACIÓN

<p>APROBÓ</p>  <p>DR. ELLIOTH ROMERO GRIJALVA Director General del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado</p>	<p>ELABORÓ</p>  <p>LCDA. IRLANDA GUADALUPE MONREAL DURAZO Directora de Administración y Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado</p>
---	---

Hermsillo, Sonora, a 27 de enero de 2023