



PROTECCIÓN CIVIL
SONORA

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Jueves 30 de abril de 2026

[Handwritten signature in blue ink]



**GOBIERNO
DE SONORA**



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTACIÓN

La Coordinación Estatal de Protección Civil, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, tiene la responsabilidad de coordinar e implementar políticas, programas y acciones en materia de protección civil, así como de garantizar la adecuada gestión documental derivada de sus funciones.

En este contexto, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 se constituye como un instrumento de planeación que establece las acciones, estrategias y actividades orientadas a fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA), asegurando la correcta organización, control, conservación y disponibilidad de la documentación generada.

El presente programa da continuidad a los avances obtenidos durante el ejercicio 2025, incorporando acciones específicas para fortalecer el control documental, la digitalización y la disposición final de los documentos, considerando el ciclo vital de los mismos: archivo de trámite, concentración e histórico.

MARCO DE REFERENCIA

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es el instrumento de planeación orientado a establecer las prioridades institucionales en materia archivística, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.

La Coordinación Estatal de Protección Civil ha desarrollado acciones encaminadas a fortalecer la organización, conservación y administración de los documentos generados por sus unidades administrativas, mediante la aplicación de instrumentos archivísticos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y las Guías Simples de Archivo.

Asimismo, cuenta con un Sistema Institucional de Archivos integrado por el área coordinadora de archivos, las áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite y archivo de concentración, así como un Grupo Interdisciplinario de Archivos que coadyuva en la valoración documental.

JUSTIFICACIÓN



GOBIERNO
DE SONORA

Handwritten blue ink signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature and several smaller initials.



El presente programa se elabora en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora, con el propósito de dar continuidad a las acciones de mejora en la gestión documental.

Asimismo, atiende las áreas de oportunidad identificadas en el ejercicio 2025, particularmente en la implementación de procesos de digitalización, así como en la ejecución de bajas documentales y transferencias documentales, con base en los plazos de conservación establecidos.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación Estatal de Protección Civil mediante la implementación de acciones que garanticen la adecuada gestión documental a lo largo de su ciclo vital, desde su producción hasta su disposición final.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar al personal responsable de archivo en materia archivística.
- Consolidar la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos.
- Fortalecer el control de correspondencia, registro y seguimiento documental.
- Implementar procesos de digitalización documental garantizando la autenticidad e integridad de la información.
- Ejecutar transferencias primarias y, en su caso, secundarias conforme a la normatividad aplicable.
- Gestionar procesos de baja documental con base en el Catálogo de Disposición Documental.
- Fortalecer el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Promover la cultura archivística institucional.

ALCANCE

El presente programa es de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil, incluyendo a los responsables de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, archivo histórico.

PLANEACIÓN



GOBIERNO
DE SONORA

Handwritten blue ink signatures and initials, including a large 'X' and 'S', and a signature that appears to be 'Del N'.



Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, se implementarán estrategias orientadas a fortalecer la organización documental, mediante la capacitación continua, la supervisión del cumplimiento de los instrumentos archivísticos, el control de correspondencia y la incorporación de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión documental.

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	META 2026
Capacitación archivística	Impartición de cursos en materia de gestión documental	Mínimo 3 capacitaciones
Sesiones del Grupo Interdisciplinario	Seguimiento a procesos archivísticos y valoración documental	4 ordinarias y las necesarias extraordinarias
Mesas de trabajo	Coordinación con responsables de archivo	Al menos 2
Actualización de instrumentos archivísticos	Revisión del CGCA, Catálogo y Guías	100% revisados y actualizados
Control de correspondencia	Fortalecer registro, turno y seguimiento de documentos	Implementación en todas las áreas
Digitalización documental	Implementar programa piloto sin sustituir originales	1 área piloto
Transferencias primarias	Transferencia de archivo de trámite a concentración	Ejecución en unidades administrativas
Transferencias secundarias	En su caso, envío a archivo histórico	Conforme a valoración documental
Bajas documentales	Disposición final conforme al Catálogo	1 proceso iniciado
Asesorías archivísticas	Acompañamiento técnico a las áreas	Permanente
Difusión archivística	Promoción de buenas prácticas	2 acciones

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

RECURSOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Para la ejecución del presente programa se contará con recursos humanos, materiales y tecnológicos propios de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

La coordinación, ejecución y seguimiento del presente programa estará a cargo del Área Coordinadora de Archivos, en conjunto con el Grupo Interdisciplinario de Archivos y los responsables de archivo de cada unidad administrativa, en apego a las responsabilidades de los sujetos obligados en materia archivística.

ANÁLISIS DE RIESGOS

- Resistencia al cambio por parte del personal
- Limitaciones en recursos tecnológicos
- Incumplimiento en la aplicación de instrumentos archivísticos

Medidas de mitigación:

- Capacitación continua
- Supervisión periódica
- Acompañamiento técnico permanente

CONCLUSIÓN






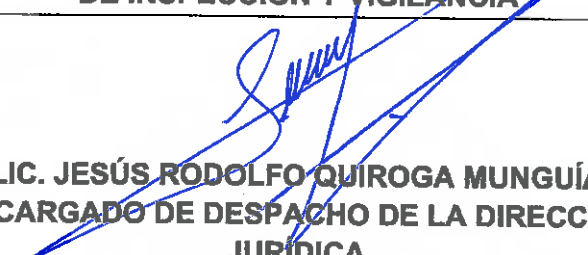



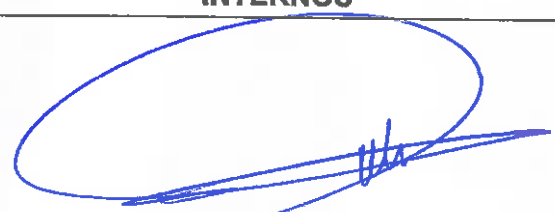
El PADA 2026 constituye una herramienta fundamental para consolidar los avances en materia archivística, garantizando la adecuada gestión documental conforme a la normatividad vigente.

Su implementación permitirá fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, asegurar el control del ciclo vital de los documentos y contribuir a la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas de la institución.

[Handwritten signatures in blue ink]



INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DE ESTA
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

 <p>LIC. DANIEL ABRAHAM GÁMEZ MARTÍNEZ ENCARGADO DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL</p>	 <p>LICDA. ASHLY CÓRDOVA JIMÉNEZ COORDINADORA DE ARCHIVO</p>
 <p>LIC. DAMARY YAZMIN CAMACHO LÓPEZ DIRECTORA GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</p>	 <p>LIC. MARTHA CECILIA ACOSTA MEDRANO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p>
 <p>LIC. LUIS ENRIQUE LANDELL JACOTT DIRECTOR DE DIAGNOSTICO DE RIESGOS</p>	 <p>LIC. JESÚS RODOLFO QUIROGA MUNGUÍA ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA</p>
 <p>LIC. SALVADOR ULISES GUTIÉRREZ RUELAS DIRECTOR DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</p>	 <p>LIC. CARLOS HUMBERTO CASTREJÓN ARCE DIRECTOR DE DICTÁMENES DE PROGRAMAS INTERNOS</p>
 <p>LIC. DANIEL ABRAHAM GÁMEZ MARTÍNEZ DIRECTOR TÉCNICO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES</p>	 <p>C.P. JULIO CESAR SÁNCHEZ CAÑEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>



PROTECCIÓN CIVIL

SONORA

MTRO. JOSÉ GUADALUPE VÁSQUEZ
VALENZUELA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

ING. CHAZIM ERIM SANDOVAL ENRÍQUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

MTRO. DAVID ALEJANDRO CÓRDOVA DUARTE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE FONDOS.