



GOBIERNO  
DE **SONORA**

ARCHIVO GENERAL

**DEL ESTADO  
DE SONORA**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE MEDIANO PLAZO  
2022-2027**

**ARCHIVO GENERAL DEL  
ESTADO (AGE)**



## PRESENTACIÓN

En mi calidad de Director General del Archivo General del Estado, reconozco que la importancia de los archivos públicos radica en su función de custodiar las decisiones, actuaciones y la memoria institucional de las naciones, los estados y las instituciones públicas. Los archivos preservan un patrimonio documental único e irremplazable, transmitido de generación en generación, y garantizan la integridad de los expedientes desde su origen mediante su organización, conservación y valoración. En este sentido, los archivos constituyen fuentes fiables de información que aseguran la seguridad, la transparencia y la legalidad de las actuaciones administrativas, así como el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública.

Los archivos públicos desempeñan un papel esencial en el desarrollo social, pues contribuyen a la conformación y salvaguarda de la memoria individual y colectiva. Asimismo, el acceso libre y oportuno a los documentos públicos enriquece el conocimiento de la sociedad, fortalece la democracia, protege los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, y mejora la calidad de vida al facilitar la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

En mi gestión, el Programa Institucional del Archivo General del Estado se enmarca en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. Este Programa se sustenta en el marco jurídico vigente, en particular en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, y establece acciones claras y concretas orientadas a la implementación de técnicas



científicas archivísticas, tales como la organización, descripción y valoración documental.

A través de estas acciones, se busca recuperar y preservar los acervos documentales administrativos e históricos, garantizando su consulta y aprovechamiento para investigaciones histórico-culturales y educativas. Asimismo, se promueve la homogenización en el tratamiento de la memoria documental, conforme a lo establecido en la fracción XXIX-T del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con este Programa Institucional, el Archivo General del Estado reafirma su compromiso con la protección del patrimonio documental de Sonora y con el fortalecimiento de la transparencia, la memoria histórica y la eficiencia administrativa.

Dr. Jorge Nacif Mina  
Director General del Archivo General del Estado



## MISIÓN

*Organizar, conservar, administrar y difundir el patrimonio documental del Estado de Sonora, garantizando la correcta gestión de los archivos públicos, el acceso a la información, la transparencia gubernamental y la preservación de la memoria histórica, en apego al marco jurídico vigente y en beneficio de la sociedad sonorense.*

## VISIÓN

*Consolidarse como la institución líder y rectora en materia archivística en el Estado de Sonora, la que resguarde de manera responsable el patrimonio documental, impulse la transformación digital archivística y garantice el acceso público a la información, contribuyendo a la transparencia, la rendición de cuentas, la preservación y la difusión de la memoria histórica documental propicia para la educación de las y los sonorenses.*



## INTRODUCCIÓN

Este documento cuenta con siete capítulos en los cuales se puede consultar la información referente al Programa de Mediano Plazo (PMP) a desarrollar por este organismo.

En el capítulo I se encuentra la descripción del Análisis situacional donde se exponen la situación y los motivos por lo cual se creó el organismo, con base en la necesidad de tener Archivos organizados y funcionando y un Archivo Histórico.

El capítulo II muestra la alineación de nuestros objetivos con el Plan Estatal de Desarrollo (PED), al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En el capítulo III podemos conocer el plan para alcanzar nuestros objetivos en temas de desarrollo archivístico y archivo histórico, mediante las estrategias y líneas de acción correspondientes.

En el capítulo IV, conoceremos las cédulas de cada uno de los indicadores que nos ayudarán a monitorear el trabajo y avance en cada una de las líneas de acción y en la estrategia a trabajar para lograr nuestros objetivos, su descripción, método de cálculo, su meta y alineación a con las líneas de del PMP.

En el capítulo V de Proyectos estratégicos y el capítulo VI, de Instrumentos de coordinación y concertación interinstitucional e intergubernamental, al ser este un organismo de reciente creación no cuenta, de momento, con ninguno de los dos, pero se buscarán más adelante proyectos y convenios para trabajar en conjunto con otras instituciones para el beneficio del desarrollo archivístico del Estado.



Y finalmente, el capítulo VII, Instrumentación, evaluación y seguimiento de los programas derivados, presenta los criterios de cumplimiento y responsabilidad institucional que el Archivo General del Estado deberá observar en el desarrollo de su Programa de Mediano Plazo.



## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| - Presentación.....  | 2  |
| - Misión y visión.....   | 4  |
| - Introducción.....  | 5  |
| - Marco normativo.....   | 8  |
| - Capítulo I. Análisis situacional.....  | 10 |
| - Capítulo II. Alineación de la estrategia PMP-PED-PND-ODS.....  | 13 |
| - Capítulo III. Operación de la estrategia.....  | 14 |
| - Capítulo IV. Indicadores.....  | 15 |
| - Capítulo V. Proyectos estratégicos.....  | 21 |
| - Capítulo VI. Instrumentos de coordinación y concertación<br>interinstitucional e intergubernamental..... | 22 |
| - Capítulo VII. Instrumentación, evaluación y seguimiento de los<br>programas derivados.....               | 23 |
| - Glosario.....  | 2  |
| - Siglas y acrónimos.....  | 23 |
| - Anexos.....  | 24 |
| - Oficinas de validación de la Oficina del Ejecutivo Estatal<br>y Secretaría de Hacienda.....              | 25 |



## MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Archivo.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de Sonora y sus Municipios.

Ley Estatal de Mejora Regulatoria.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Edo. de Sonora.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora.

Ley de Archivo para el Estado de Sonora.

Decreto 52.

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Sector Público del Estado de Sonora.

Reglamento de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.



Circular No. Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos.  
Ley de Planeación del Estado de Sonora.  
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Sonora.  
Ley de Hacienda del Estado de Sonora.  
Decreto De Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2026.  
Código de Ética de la Administración Pública Estatal.  
Reglamento Interior del Archivo General del Estado.  
Y las demás disposiciones de observancia general y de interés público en el ámbito de sus atribuciones.



## CAPÍTULO I. ANÁLISIS SITUACIONAL

La creación del Archivo General del Estado de Sonora es una necesidad técnica, legal y administrativa para garantizar la correcta gestión, conservación y acceso a los documentos generados por los sujetos obligados del ámbito estatal, en cumplimiento con el marco normativo vigente y las mejores prácticas archivísticas.

La Ley General de Archivos establece la obligación de las entidades federativas de contar con un Archivo General del Estado como órgano rector del Sistema Institucional de Archivos, responsable de normar, coordinar y supervisar los procesos de organización documental, conservación, valoración y disposición final de los documentos públicos.

Un Archivo General del Estado permite establecer criterios homogéneos de gestión documental, asegurando la correcta clasificación, descripción, valoración y conservación de los archivos de trámite, concentración e históricos. Esto reduce la dispersión documental, previene la pérdida o destrucción indebida de documentos y garantiza la autenticidad, integridad y disponibilidad de la información pública.

Asimismo, la creación del Archivo General fortalece los principios de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, al asegurar la trazabilidad documental y facilitar la localización oportuna de expedientes para procesos de fiscalización, auditoría, control interno y atención a solicitudes ciudadanas. Un sistema archivístico sólido constituye un instrumento preventivo contra la corrupción y las malas prácticas administrativas.



En el ámbito de la gestión pública, el Archivo General del Estado contribuye a la eficiencia administrativa y a la toma de decisiones informadas, al preservar antecedentes documentales que permiten evaluar políticas públicas, programas y acciones gubernamentales. La adecuada gestión documental reduce costos operativos, evita duplicidades y optimiza el uso de recursos humanos y materiales.

En Sonora, las dependencias, organismos, entidades del Gobierno del Estado y sus municipios, presentan un funcionamiento ineficaz de los Sistemas Institucionales de Archivo y la falta de un Archivo Histórico Central, esto desemboca en un ineficiente desarrollo de los procesos administrativos, de la toma de decisiones, del uso de recursos públicos, del acceso a la información pública y en una pérdida del patrimonio documental en el Estado.

A nivel nacional se ha promovido el desarrollo archivístico y el rescate del patrimonio documental mediante la armonización de la ley y la creación de Archivos Generales en los Estados, en apego al modelo del Archivo General de la Nación. El primer paso se dio, el 7 de febrero de 2014 con la reforma Constitucional del artículo 6°, relativo a la transparencia, específicamente en las fracciones I y V, las cuales señalan que sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus funciones. Consecuentemente, en 2018 se expidió la Ley General de Archivos, (D.O.F, 15 junio de 2018) que tiene su contraparte estatal en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora (b. o. 17 de septiembre de 2020), ambas leyes establecen las bases de la actividad archivística en la entidad.

En la mayoría de los Estados de la República se han instalado Archivos Generales como órganos descentralizados con personalidad jurídica y



patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines. Para el estado de Sonora a partir del 1 de agosto de 2025 se ha instalado uno con el firme propósito de obligar al Estado a gestionar, proteger, conservar y difundir el patrimonio de los y las sonorenses.



## CAPÍTULO II. ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA PMP- PED-PND-ODS

| Programa Institucional de Mediano Plazo   | Programa Sectorial de Mediano Plazo | Plan Estatal de Desarrollo (PED) | Plan Nacional de Desarrollo (PND)   | Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS)   |
|---|-------------------------------------|----------------------------------|---|---|
| <b>Objetivo Institucional: 1. Fortalecer la integración y consolidación de archivos públicos en la estructura organizacional del Estado de Sonora.</b>                        | <i>Sin alineación sectorial</i>     | EG01.OB02.E06.LA05               | Estrategia 1.3.4  | ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas<br>ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos |
| <b>Objetivo Institucional: 2. Desarrollar y consolidar el Archivo Histórico Central como centro de preservación, incremento y difusión del patrimonio documental estatal.</b> | <i>Sin alineación sectorial</i>     | EG02.OB05.E10.LA08               | Estrategia 2.5.3<br>Estrategia T3.5.1<br>Estrategia T3.5.2<br>Estrategia T3.5.4 | ODS 4. Educación de calidad<br>ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles                   |



## CAPÍTULO III. OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA (OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN)

**Objetivo 1.** Fortalecer la integración y consolidación de archivos públicos en la estructura organizacional del Estado de Sonora.

**Estrategia 1.** Promover la gestión documental integral en las dependencias y entidades, para asegurar la preservación, accesibilidad, trazabilidad y control de los archivos institucionales.

| Clave                | Línea de acción  |
|----------------------|--|
| <b>OB01.E01.LA01</b> | Brindar asesorías para la valoración, transferencia y destino final de expedientes.        |
| <b>OB01.E01.LA02</b> | Impartir cursos de Archivos administrativos.   |
| <b>OB01.E01.LA03</b> | Dictaminar los Instrumentos de consulta y control archivístico para validación y registro. |

**Objetivo 2.** Desarrollar y consolidar el Archivo Histórico Central como centro de preservación, incremento y difusión del patrimonio documental estatal.

**Estrategia 1.** Promover la preservación, organización y difusión de la memoria histórica custodiada, fortaleciendo su accesibilidad y su valor documental.

| Clave                | Línea de acción  |
|----------------------|--|
| <b>OB02.E01.LA01</b> | Catalogar y valorar el acervo histórico para definir prioridades de conservación, restauración y digitalización. |
| <b>OB02.E01.LA02</b> | Realizar talleres especializados en procesos y técnicas archivísticas.   |
| <b>OB02.E01.LA03</b> | Realizar actividades de difusión de la memoria histórica resguardada.  |



## CAPÍTULO IV. INDICADORES

| Cédula del indicador 1   |  |                          |         |
|--|--|--------------------------|---------|
| <b>Nombre del indicador</b>  | Porcentaje de dependencias y entidades estatales con Sistema Institucional de Archivos implementado  |                          |         |
| <b>Descripción</b>   | Mide la proporción de dependencias y entidades de la administración pública estatal que cuentan con un Sistema Institucional de Archivos implementado, organizado y operando de manera eficaz, respecto al total de dependencias y entidades que integran la población objetivo. |                          |         |
| <b>Método de cálculo</b>   | $(\text{Número de dependencias y entidades con Sistema Institucional de Archivos implementado} / \text{Total de dependencias y entidades}) \times 100$   |                          |         |
| <b>Sentido</b>   | Ascendente   | <b>Frecuencia</b>        | Anual   |
| <b>Unidad de medida</b>  | Porcentaje   | <b>Tipo de indicador</b> | Gestión |
| <b>Fuente</b>  | Archivo General del Estado   |                          |         |
| <b>Unidad Responsable del Seguimiento</b>                          | Archivo General del Estado   |                          |         |
| <b>Línea base (2025)</b>   |  | <b>Meta (2027)</b>       |         |
| 0.00   |  | 100.00                   |         |
| <b>Alineaciones con Líneas del Programa de Mediano Plazo (PMP)</b> |  |                          |         |
| OB01.E01.LA01 - OB01.E01.LA02 - OB01.E01.LA03                      |  |                          |         |



| <b>Cédula del indicador 2</b>                                      |  |                          |         |
|--|--|--------------------------|---------|
| <b>Nombre del indicador</b>  | Número de archivos históricos instalados   |                          |         |
| <b>Descripción</b>   | Mide el total de archivos históricos instalados por las dependencias y entidades que cuentan con los medios y condiciones necesarias para resguardar documentación de valor histórico. |                          |         |
| <b>Método de cálculo</b>   | Sumatoria de los archivos históricos instalados.   |                          |         |
| <b>Sentido</b>   | Ascendente   | <b>Frecuencia</b>        | Anual   |
| <b>Unidad de medida</b>  | Absoluto   | <b>Tipo de indicador</b> | Gestión |
| <b>Fuente</b>  | Archivo General del Estado   |                          |         |
| <b>Unidad Responsable del Seguimiento</b>                          | Archivo General del Estado   |                          |         |
|  | <b>Línea base (2025)</b>   | <b>Meta (2027)</b>       |         |
|  | 0.00   | 6.00                     |         |
| <b>Alineaciones con Líneas del Programa de Mediano Plazo (PMP)</b> |  |                          |         |
| OB02.E01.LA01 - OB02.E01.LA02 - OB02.E01.LA03                      |  |                          |         |



| <b>Cédula del indicador 3</b>             |   |                          |            |
|---|---|--------------------------|------------|
| <b>Nombre del indicador</b>               | Número de cursos, talleres especializados y asesorías para Archivos administrativos   |                          |            |
| <b>Descripción</b>                        | Mide el total de cursos, talleres especializados y asesorías impartidos a las dependencias y entidades en materia de archivo, orientados al cumplimiento de sus atribuciones y funciones. |                          |            |
| <b>Método de cálculo</b>                  | Suma de cursos, talleres especializados y asesorías brindadas   |                          |            |
| <b>Sentido</b>                            | Ascendente  | <b>Frecuencia</b>        | Trimestral |
| <b>Unidad de medida</b>                   | Absoluto  | <b>Tipo de indicador</b> | Gestión    |
| <b>Fuente</b>                             | Archivo General del Estado  |                          |            |
| <b>Unidad Responsable del Seguimiento</b> | Archivo General del Estado  |                          |            |
|   | <b>Línea base (2025)</b>  | <b>Meta (2027)</b>       |            |
|   | 0.00  | 100.00                   |            |
|   | <b>Alineaciones con Líneas del Programa de Mediano Plazo (PMP)</b>  |                          |            |
|   | OB01.E01.LA01 - OB01.E01.LA02 - OB02.E01.LA02   |                          |            |



| <b>Cédula del indicador 4</b>                                      |  |                          |         |
|--|--|--------------------------|---------|
| <b>Nombre del indicador</b>  | Número de dictámenes de Instrumentos de consulta y control archivístico registrados  |                          |         |
| <b>Descripción</b>   | Mide el número de dictámenes de Instrumentos de consulta y control archivístico que fueron revisados, validados y registrados por el organismo |                          |         |
| <b>Método de cálculo</b>   | Suma de dictámenes de Instrumentos de consulta y control archivístico registrados  |                          |         |
| <b>Sentido</b>   | Ascendente   | <b>Frecuencia</b>        | Anual   |
| <b>Unidad de medida</b>  | Absoluto   | <b>Tipo de indicador</b> | Gestión |
| <b>Fuente</b>  | Archivo General del Estado   |                          |         |
| <b>Unidad Responsable del Seguimiento</b>                          | Archivo General del Estado   |                          |         |
| <b>Línea base (2025)</b>   |  | <b>Meta (2027)</b>       |         |
| 0.00   |  | 20.00                    |         |
| <b>Alineaciones con Líneas del Programa de Mediano Plazo (PMP)</b> |  |                          |         |
| OB01.E01.LA03  |  |                          |         |



| <b>Cédula del indicador 5</b>                                      |   |                          |           |
|--|---|--------------------------|-----------|
| <b>Nombre del indicador</b>  | Número de Actividades de difusión   |                          |           |
| <b>Descripción</b>   | Número de actividades de difusión realizadas para la promoción de la memoria histórica, tales como exposiciones, conferencias y presentaciones. |                          |           |
| <b>Método de cálculo</b>   | Suma del número de actividades de difusión realizadas   |                          |           |
| <b>Sentido</b>   | Ascendente  | <b>Frecuencia</b>        | Semestral |
| <b>Unidad de medida</b>  | Absoluto  | <b>Tipo de indicador</b> | Gestión   |
| <b>Fuente</b>  | Archivo General del Estado  |                          |           |
| <b>Unidad Responsable del Seguimiento</b>                          | Archivo General del Estado  |                          |           |
| <b>Línea base (2025)</b>   |   | <b>Meta (2027)</b>       |           |
| 0.00   |   | 10.00                    |           |
| <b>Alineaciones con Líneas del Programa de Mediano Plazo (PMP)</b> |   |                          |           |
| OB02.E01.LA03  |   |                          |           |



| <b>Cédula del indicador 6</b>                                      |   |                          |           |
|--|---|--------------------------|-----------|
| <b>Nombre del indicador</b>  | Número de informes de actividades realizadas  |                          |           |
| <b>Descripción</b>   | Mide el total de informes elaborados sobre las actividades realizadas para promover la gestión homogénea, la preservación y la difusión del patrimonio documental del Estado de Sonora. |                          |           |
| <b>Método de cálculo</b>   | Suma de los informes de actividades realizadas  |                          |           |
| <b>Sentido</b>   | Ascendente  | <b>Frecuencia</b>        | Semestral |
| <b>Unidad de medida</b>  | Absoluto  | <b>Tipo de indicador</b> | Gestión   |
| <b>Fuente</b>  | Archivo General del Estado  |                          |           |
| <b>Unidad Responsable del Seguimiento</b>                          | Archivo General del Estado  |                          |           |
|  | <b>Línea base (2025)</b>  | <b>Meta (2027)</b>       |           |
|  | 0.00  | 4.00                     |           |
| <b>Alineaciones con Líneas del Programa de Mediano Plazo (PMP)</b> |   |                          |           |
| OB02.E01.LA01  |   |                          |           |



## **CAPÍTULO V. PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

Esta institución pública no cuenta con proyectos estratégicos individuales. Su contribución se orienta al fortalecimiento y cumplimiento de los proyectos estratégicos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022–2027, así como en otros instrumentos de planeación y acciones coordinadas con diversas instancias gubernamentales, en atención a los objetivos y prioridades de la administración estatal.



## **CAPÍTULO VI. INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERGUBERNAMENTAL**

Esta institución pública no cuenta con Instrumentos de coordinación y concertación interinstitucional e intergubernamental pero se está trabajando en ello para así lograr una sinergia entre organismos para el avance en materia archivística en el Estado.



## **CAPÍTULO VII. INSTRUMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DERIVADOS**

En este marco, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán observar los siguientes criterios de cumplimiento y responsabilidad institucional:

### **Responsabilidad institucional del contenido y resultados**

Las dependencias y entidades serán responsables del contenido, ejecución, seguimiento y resultados de cada Programa de Mediano Plazo (PMP) a su cargo. Dichos programas deberán ser operados dentro de la estructura interna institucional, asegurando su coherencia con la planeación estratégica, los objetivos de gobierno y los instrumentos de evaluación del desempeño.

### **Seguimiento trimestral de indicadores**

Los indicadores incluidos en este Programa de Mediano Plazo deberán contar con un seguimiento técnico trimestral, con el propósito de monitorear su avance y cumplimiento. Este seguimiento implicará la revisión de los resultados de cada corte trimestral, sin que ello suponga necesariamente la modificación de los valores reportados, ya que cada indicador deberá definir su propia frecuencia de actualización conforme a su cédula técnica.



## **Informe Anual de Resultados**

Cada dependencia y entidad deberá elaborar y presentar un Informe Anual de Resultados sobre el cumplimiento del Programa de Mediano Plazo bajo su responsabilidad, en atención a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de Sonora, su Reglamento y las disposiciones emitidas por la instancia coordinadora de planeación.

Dicho informe deberá incluir los avances físicos y financieros, los resultados obtenidos, las problemáticas detectadas, el seguimiento a los indicadores y las acciones de mejora implementadas.

El Informe Anual de Resultados deberá publicarse dentro del primer bimestre de cada año y remitirse para su revisión a la instancia coordinadora, la cual verificará su consistencia técnica y el cumplimiento de los criterios establecidos por el Titular del Ejecutivo del Estado.

## **Disponibilidad y transparencia de la información**

Los Informes Anuales de Resultados deberán estar disponibles en la plataforma web oficial de cada dependencia o entidad responsable, atendiendo los lineamientos técnicos y de interoperabilidad que establezca la instancia reguladora en materia de tecnologías del Gobierno del Estado. Esta disposición busca fortalecer la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a la ciudadanía.



## **Plataforma de Información de Gobierno**

El Plan Estatal de Desarrollo, los Programas de Mediano Plazo, los Informes Anuales de Resultados, así como el seguimiento de sus indicadores, deberán integrarse y publicarse en la Plataforma de Información de Gobierno, conforme a los objetivos establecidos en las fracciones I, II y IV del artículo 65 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

## **Sistema de Seguimiento del Ejecutivo del Estado**

El Ejecutivo del Estado, a través de las instancias competentes, pondrá a disposición de las dependencias y entidades herramientas tecnológicas y sistemas de información que faciliten el registro, seguimiento, análisis y evaluación de los avances del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas de Mediano Plazo.



## GLOSARIO

**Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

**Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

**Archivo histórico:** Unidad responsable de la administración de archivos de conservación permanente, integrado por documentos de relevancia para la memoria nacional, regional o local, de carácter público.

**Clasificación:** Estudio administrativo para identificar la división de funciones y atribuciones de una Unidad Administrativa y que sirve para elaborar un Cuadro General de Clasificación Archivística.

**Descripción:** Acopio de información administrativa, legal, contable, fiscal y técnica de las secciones, series y expedientes que forman el archivo de trámite.

**Sistema institucional:** A los Sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

**Trazabilidad:** Cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos.

**Valoración:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciables, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.



## **SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

**PMP:** Programa Institucional de Mediano Plazo.

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

**ODS:** Objetivos del Desarrollo Sostenible.

## ANEXOS

El presente anexo muestra la alineación estratégica de las Líneas de Acción del Programa de Mediano Plazo en toda su extensión, identificando su vinculación jerárquica con los Objetivos y Estrategias, así como su correspondencia con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, lo que permite visualizar de manera integral la coherencia y congruencia vertical de la planeación.

Esta información se encuentra disponible para consulta pública en el Sistema de Seguimiento del Ejecutivo del Estado (SISE), a través del portal oficial [https://sise.estado.gob.mx/alineacion\\_completa.php](https://sise.estado.gob.mx/alineacion_completa.php) donde se garantiza la transparencia y trazabilidad de la planeación institucional. La dependencia/entidad responsable asegura, mediante este mecanismo, la armonización y coherencia de sus acciones con los marcos normativos y estratégicos vigentes.

| DEPENDENCIA                | OBJETIVO | ESTRATEGIA | LÍNEA | CLAVE PED          | CLAVE PND | ODS    |
|----------------------------|----------|------------|-------|--------------------|-----------|--------|
| Archivo General del Estado | 1        | 1          | 1     | EG01.OB02.E06.LA05 | 1.3.4     | ODS 17 |
| Archivo General del Estado | 1        | 1          | 1     | EG01.OB02.E06.LA05 | 1.3.4     | ODS 16 |
| Archivo General del Estado | 1        | 1          | 2     | EG01.OB02.E06.LA05 | 1.3.4     | ODS 17 |
| Archivo General del Estado | 1        | 1          | 2     | EG01.OB02.E06.LA05 | 1.3.4     | ODS 16 |
| Archivo General del Estado | 1        | 1          | 3     | EG01.OB02.E06.LA05 | 1.3.4     | ODS 17 |
| Archivo General del Estado | 1        | 1          | 3     | EG01.OB02.E06.LA05 | 1.3.4     | ODS 16 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | 2.5.3     | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | 2.5.3     | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.1    | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.1    | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.2    | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.2    | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.4    | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 1     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.4    | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 2     | EG02.OB05.E10.LA08 | 2.5.3     | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 2     | EG02.OB05.E10.LA08 | 2.5.3     | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 2     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.1    | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2        | 1          | 2     | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.1    | ODS 4  |



|                            |   |   |   |                    |        |        |
|----------------------------|---|---|---|--------------------|--------|--------|
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 2 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.2 | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 2 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.2 | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 2 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.4 | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 2 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.4 | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | 2.5.3  | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | 2.5.3  | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.1 | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.1 | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.2 | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.2 | ODS 4  |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.4 | ODS 11 |
| Archivo General del Estado | 2 | 1 | 3 | EG02.OB05.E10.LA08 | T3.5.4 | ODS 4  |







**GOBIERNO  
DE SONORA**  
SECRETARÍA DE  
**HACIENDA**



**A**

**OFICIO SH-0142/2026**

Hermosillo, Sonora, 11 de febrero de 2026

**DR. JORGE NACIF MINA  
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO  
PRESENTE.**

Por medio del presente, le informo que La Secretaría de Hacienda otorga la validación correspondiente a la actualización del Programa de Mediano Plazo (PMP) a su cargo, el cual dará cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, así como a los Lineamientos correspondientes.

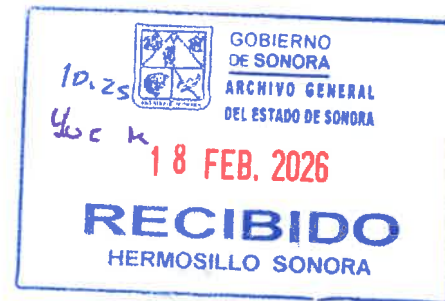
Es importante precisar que el contenido del Programa es responsabilidad de la instancia que lo elabora, toda vez que se trata de un instrumento de planeación que define la estrategia para el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo. En ese sentido, y con la certeza de que cada uno de los objetivos, estrategias y líneas de acción consignadas en el Programa fueron debidamente analizadas, revisadas y aprobadas por usted, le solicito atentamente llevar a cabo su publicación y difusión, conforme a los criterios normativos y disposiciones aplicables en la materia.

Asimismo, le solicito atentamente asegurar que la información del Programa se encuentre debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Seguimiento del Ejecutivo del Estado (SISE), con el propósito de contar con información oportuna, consistente y verificable para las actividades de seguimiento y evaluación correspondientes.

Sin otro particular, agradezco su atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**DR. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO**  
SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO DE SONORA



C.c.p. Archivo.  
C.c.p. Dr. Carlos German Palafox Moyllers – Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda.