

GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
LAS MUJERES

[illegible]

#	ACTIVIDADES	INSUMOS	RESPONSABLE(S)	CRONOGRAMA												EVIDENCIA
				Ene	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
10	SOLICITAR EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS, A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	RECURSOS HUMANOS	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS/TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.													ÍNDICE DE EXPEDIENTES
11	DAR SEGUIMIENTO A LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS.	RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN													INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
12	REVISAR DE MANERA PERIÓDICA LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.	RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN													EVIDENCIA DOCUMENTAL Y/O FOTOGRÁFICA
13	ATENDER LAS SOLICITUDES QUE REALICEN LAS UNIDADES PRODUCTORAS, AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.	RECURSOS HUMANOS	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN													DOCUMENTO
14	FOMENTAR LA PRESERVACIÓN DIGITAL.	RECURSOS HUMANOS	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS													DOCUMENTO

Gestionar los recursos humanos y materiales para realizar las actividades en materia de archivo de las unidades administrativas.

* Sujeto a las disposiciones del Consejo Estatal de Archivos y normatividad aplicable.

* Programa está sujeto a sufrir modificaciones.

ELABORÓ

MTRA. MARISELA HUERTA SALOMÓN
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

REVISÓ

M.A.P. JOSÉ JESÚS FERRALES MONTES
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LCDR. HEILA HERNÁNDEZ ALCARAZ
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

HERMOSILLO, SONORA, ENERO DE 2026.