



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Comunicación
Coordinación General de Comunicación
y Agenda Digital

POR **AMOR**
PUEBLA

Pensar
en **Grande**

Comunicación

Coordinación General de Comunicación
y Agenda Digital

Av. Reforma #703, Primer Piso Centro Histórico C.P. 72000,

Tel: +52 246 246 2850, correo electrónico: cgca@puebla.gob.mx
Ciudad, Puebla.





INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2025)





Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos específicos

El Organismo Auxiliar del Ejecutivo del Estado de Puebla, denominado "Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital" (en adelante CGCAD), emitió el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), conforme a lo estipulado a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar en el 2025, en términos del artículo 26 de la Ley General de Archivos¹.

Se informa con la presente tabla con la relación de los objetivos específicos establecidos en el PADA 2025, las actividades desarrolladas, el porcentaje de cumplimiento y una columna de observaciones en el que se establecen las actividades a desarrollar, siendo que el porcentaje de avance de los objetivos fue del 94%.

Se continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos se consolide y optimice sus procesos siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.

Objetivos	Actividades de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
Identificar el Manual de Procedimientos para la integración y organización de los expedientes que cada unidad responsable produce.	Se revisó, actualizó y establecieron políticas para la integración, manejo y destino de los expedientes. Se dio seguimiento y difusión a las áreas productoras de la información.	50%	No Aplica
Fortalecer los conocimientos en materia de archivo a las personas responsables y los enlaces, para realizar de manera efectiva el proceso de integración, organización, consulta y conservación de los expedientes.	Se impulsó la capacitación de las personas responsables del Archivo de Trámite y los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo. Se cuenta con las constancias de los cursos virtuales completados por los integrantes del GIA.	76%	No Aplica
Actualización de los Archivos de trámite correspondientes a 2024.	Se identificó, integró y organizaron los expedientes que se produjeron y recibieron. Cada área proporcionó periódicamente la información generada.	100%	No Aplica
Visitar físicamente cada una de las áreas, para evaluar si cuentan con las herramientas	Se estableció un calendario de reuniones de trabajo con las áreas generadoras de información, para el seguimiento y actualización	100%	No Aplica

¹ 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.





necesarias en materia de archivo. Llevar a cabo la revisión de los instrumentos archivísticos para cubrir las necesidades de gestión documental de la institución.	de los instrumentos archivísticos acordes a la normatividad vigente y las necesidades de la Coordinación.		
Actualización de los formatos de carátulas de archivos físicos y electrónicos.	Se realizó trabajo en conjunto con cada una de las áreas.	100%	No Aplica
Implementación del método de control para el préstamo de expedientes	Se generó un sistema de vales de préstamo y registro de la información.	100%	No Aplica
Reporte del PADA 2025	Se elaboró un reporte de los objetivos cumplidos, y los que no, para darles seguimiento en el PADA del próximo año.	100%	No Aplica
Elaboración de PADA 2026	Se elaboró y presentó el PADA 2026 ante el Archivo General del Estado de Puebla.	100%	No Aplica
Realizar la correcta integración y valoración documental y promover la transferencia primaria en base a las necesidades de la Institución	Se realizaron Transferencias primarias con las unidades de Enlace Administrativo y Transparencia.	100%	No Aplica
Cumplir con las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información	Las áreas operativas proporcionaron los archivos actualizados al área del Abogado General para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia	100%	No Aplica
Integración de SIA (nombramientos de responsables de concentración e histórico)	Se designaron personas con el perfil adecuado para fungir como responsable de dichos archivos.	100%	No Aplica
Reuniones del GIA	Se celebraron todas las reuniones calendarizadas para retroalimentación y mejora continua en los procesos administrativos y operativos del GIA.	100%	No Aplica

