



31/01/2026

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO PADA 2025

SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL ESTADO DE
PUEBLA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
MARCO JURÍDICO	3
OBJETIVO	4
RESULTADOS 2025	4
ACTIVIDADES REALIZADAS	5

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 26 de Ley de Archivos del Estado de Puebla, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

En este Informe se consideran las actividades realizadas en el ejercicio fiscal 2025 donde se incluyeron las acciones en las que participan las Unidades Administrativas que conforman el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIRF), las actividades programadas en el PADA 2025 así como las extraordinarias del mencionado ejercicio.

La ejecución de este Programa se requirió la participación complementaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) del Organismo de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de Ley de Archivos del Estado de Puebla,





MARCO JURÍDICO

- Ley General de Archivos

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.

- Ley de Archivos del Estado de Puebla

ARTÍCULO 26 Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa 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.

OBJETIVO

El objetivo de este informe es registrar las acciones realizadas para propiciar la adecuada gestión y abatir el rezago documental dentro del SEDIF 2025



RESULTADOS 2025

Se presentan los resultados del trabajo de gestión documental y administración de archivo con las siguientes acciones programadas dentro del PADA 2025:

- Elaborar y publicar Programa Anual de Desarrollo Archivístico en medios electrónicos disponibles;
- Instalar y acondicionar el espacio específico para el archivo de concentración, contando con la capacidad necesaria para realizar las transferencias documentales
- Implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos de conformidad con la normatividad vigente
- Realizar las transferencias documentales primarias.
- Capacitación de manera virtual y presencial a los integrantes del Área Coordinadora de Archivos, responsables de archivo de trámite y personal involucrado en la gestión documental y administración de archivos del SEDIF, para reforzar los conocimientos adquiridos, asimismo por los cambios de personal que se han dado en el Organismo
- Realizar la identificación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y todo aquello que no integre un expediente. (documentos de apoyo informativo)

ACTIVIDADES REALIZADAS

Por lo anterior, a través de las siguientes Tablas de Resultados y Logros, se muestra el desarrollo archivístico realizado en el ejercicio 2025 respecto a las actividades establecidas en el PADA 2025

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
Elaborar y publicar Programa Anual de Desarrollo Archivístico en medios electrónicos disponibles	Febrero Diciembre	Unidades Administrativas	Se dio cumplimiento a las actividades programadas	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 https://transparencia.puebla.gob.mx/docs2024/adjuntos/50/600_1738364369_a386f4f70739603b6536aea0434dbc7a.pdf
OBJETIVO	METAS PROGRAMADAS			LOGRO
Llevar a cabo durante el ejercicio las actividades programadas	Dar a conocer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico			Programa publicado dentro de los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

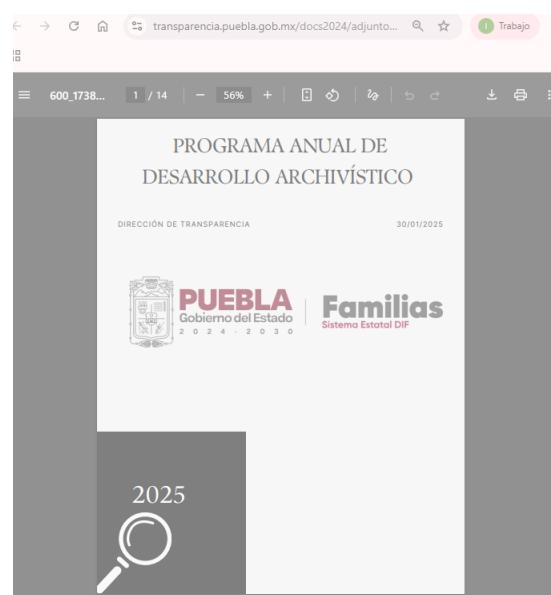


TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
Instalar y acondicionar el espacio específico para el archivo de concentración, contando con la capacidad necesaria para realizar las transferencias documentales;	Noviembre Diciembre	Unidades Administrativas	En las Instalaciones del archivo de concentración que se encuentran ubicadas en la Av. Reforma 1305 colonia Centro, C.P.72000, Puebla, Pue . Se encuentra acondicionado para las transferencias de las Unidades Administrativas	Evidencia fotográfica https://transparencia.puebla.gob.mx/docs2024/adjuntos/50/600_1767985307_126f57cb7c914dbb7df2957615f25b77.pdf
OBJETIVO	METAS PROGRAMADAS		LOGRO	
Concentrar la documentación archivística	Espacios libres y adoptados fuera de contaminación		Liberación de espacios y concentración de la documentación	



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
Implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos de conformidad con la normatividad vigente	Enero Diciembre	Unidades Administrativas	Durante el ejercicio no se llevó a cabo la modificación, actualización del Catálogo de disposición documental, Cuadro General de Clasificación Archivística y Guía de archivo Documental, los cuales se encuentran publicados en el PNT.	<p>Guia de Archivo Documental: https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Ftransparencia.puebla.gob.mx%2Fdocs2024%2Fdjuntos%2F50%2F600_1758655628_a53b98d6cd2f20a9c2d3ec0423aefcc0.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK</p> <p>Cuadro General de Clasificación Archivística https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Ftransparencia.puebla.gob.mx%2Fdocs2024%2Fdjuntos%2F50%2F600_1758655573_b43ece409c7d20b601db3f419606f79f.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK</p> <p>Catálogo de disposición documenta https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Ftransparencia.puebla.gob.mx%2Fdocs2024%2Fdjuntos%2F50%2F600_1758655598_eba01c98920bb2d63cff2cd17a4ed0ee.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK</p>
OBJETIVO	METAS PROGRAMADAS		LOGRO	
Difundir en medios electrónicos disponibles los instrumentos de Consulta Archivística	Dar a conocer los Instrumentos de Consulta Archivística		Un instrumento publicado al alcance de las unidades responsables, así como a la población en general	

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA				
FONDO: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA				
CODIGOS			FUNCIONES SUSTANTIVAS	
SECCION	SUBSECCION	SERIES	SUBSERIES	
		11C.7.1		Aspectos Susceptibles de Mejora
	11C.8		11C.8.1	Evaluaciones Internas al Desarrollo
				Aspectos Susceptibles de Mejora
12C				TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
Realizar las transferencias documentales primarias;	Enero	Diciembre	Unidades Administrativas Responsables del Archivo de Concentración	Se transfirieron expedientes vigencia documental vencidas y de trámite concluido acorde con el CADIDO de las Archivos	<p>Acta Comité de la 1º sesión ordinaria: https://transparencia.puebla.gob.mx/docs/2024/adjuntos/50/600_1768419369_dbe56514859438184bfb17f8f9faeb8.pdf</p> <p>Acta Comité de la 2º sesión ordinaria https://transparencia.puebla.gob.mx/docs/2024/adjuntos/50/600_1768419574_f2128711d09829eeaa5f5cccd4fed34a26.pdf</p> <p>Acta Comité de la 3º sesión ordinaria https://transparencia.puebla.gob.mx/docs/2024/adjuntos/50/600_1767983697_808febebdb0025ba3e04b574ec970729.pdf</p>
OBJETIVO	METAS PROGRAMADAS		LOGRO		
Transferir expedientes una vez cumplido su plazo en el Archivo de Trámite al Archivo de Concentración	Dar cumplimiento al Ciclo Vital del Documento, evitando la acumulación de expedientes		<p>Procedimientos de transferencia primaria de las siguientes unidades administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Transparencia • Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario • Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias • Departamento de Adopciones • Departamento de Factor Humano 		

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, 2025

En la Cuatro Veces Heroico Pueblo de Zongarro, siendo las doce horas con treinta minutos del día veintiocho de febrero de dos mil veinticinco, en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, ubicadas en Av. Reforma 1935 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue. se encuentran presentes, previo convocatoria los C. Horumi Fernando Carranza Mogollón, Director Jurídico y Titular del Área Coordinadora de Archivos, Monreal David Pérez Robles, Director Jurídico, Armando Celis Zayas, Jefe de Departamento de Soporte Técnico, Rosalba Araceli Cruz Guerero Jefa de Departamento de Coordinación General del Archivo, Ciro Miguel Juárez Polloco Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas, Belinda Cuellar Ramos, como suplente del C. Cuitláhuac Guillermo Beristain Zúñiga, Titular del Órgano interno de Control, designado mediante Oficio, SABO/COD/OC/0001/2025, así como los titulares de las áreas o unidades administrativas y responsables de la administración de las unidades administrativas; con el objeto de celebrar la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

En uso de la palabra, la C. Horumi Fernando Carranza Mogollón, da la bienvenida a los presentes, por lo que se da inicio formal a la reunión para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

----- Orden del Día -----

1. Lectura y en su caso aprobación de quórum
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día
3. Lectura y en su caso aprobación de la Transferencia primaria al archivo de concentración de la Dirección de Transparencia
4. Asuntos Generales
5. Clausura

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, 2025

En la Cuatro Veces Heroico Pueblo de Zongarro, siendo las trece horas del día veinticinco de julio de dos mil veinticinco, en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, ubicadas en Av. Reforma 1935 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue. se encuentran presentes, previo convocatoria los C. Horumi Fernando Carranza Mogollón, Director Jurídico y Titular del Área Coordinadora de Archivos, Monreal David Pérez Robles, Director Jurídico, Armando Celis Zayas, Jefe de Departamento de Soporte Técnico, Rosalba Araceli Cruz Guerero Jefa de Departamento de Coordinación General del Archivo, Ciro Miguel Juárez Polloco Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas y Cuitláhuac Guillermo Beristain Zúñiga Titular del Órgano interno de Control, en la que se integra mediante Oficio, SABO/COD/OC/0001/2025, así como los titulares de las áreas o unidades administrativas y responsables de la administración de las unidades administrativas; con el objeto de celebrar la SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA 2025.

En uso de la palabra, la C. Horumi Fernando Carranza Mogollón, da lo bienvenido a los presentes, por lo que se da inicio formal a la reunión para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

----- Orden del Día -----

1. Lectura y en su caso aprobación de quórum
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día
3. Lectura y en su caso aprobación de las Transferencias primarias al archivo de concentración de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario correspondiente al Departamento de Distribución y Orientación Nutricional
4. Lectura y en su caso aprobación de las Transferencias primarias al archivo de concentración de la Dirección de Delegaciones, correspondiente al Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias
5. Asuntos Generales
6. Clausura

1. Lectura de ordenanza y declaracion de quórum

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, 2025

En la Cuatro Veces Heroico Pueblo de Zongarro, siendo las once horas del día veintiocho de dos mil veinticinco, en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, ubicadas en Av. Reforma 1935 Colonia Centro C.P. 72000 Puebla, Pue. se encuentran presentes, previo convocatoria los C. Horumi Fernando Carranza Mogollón, Director Jurídico y Titular del Área Coordinadora de Archivos, Monreal David Pérez Robles, Director Jurídico, Armando Celis Zayas, Jefe de Departamento de Soporte Técnico, Rosalba Araceli Cruz Guerero Jefa de Departamento de Coordinación General del Archivo, Ciro Miguel Juárez Polloco Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas y Cuitláhuac Guillermo Beristain Zúñiga Titular del Órgano interno de Control, en la que se integra mediante Oficio, SABO/COD/OC/0001/2025, así como los titulares de las áreas o unidades administrativas y responsables de la administración de las unidades administrativas; con el objeto de celebrar la TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA 2025.

En uso de la palabra, la C. Horumi Fernando Carranza Mogollón, da lo bienvenido a los presentes, por lo que se da inicio formal a la reunión para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

----- Orden del Día -----

1. Lectura y en su caso aprobación de quórum
2. Lectura y en su caso aprobación en su caso del orden del día
3. Lectura y en su caso aprobación de liberación de exposiciones en los órganos de trámite de las unidades administrativas
4. Lectura y en su caso aprobación de la Transferencia Primaria de la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes correspondiente al Departamento de Apoyos al Archivo de Concentración del SISTEMA
5. Lectura y en su caso aprobación de la Transferencia Primaria de la Dirección de Transparencia
6. Lectura y en su caso aprobación de la Transferencia Primaria de la Procuraduría de la Defensoría del Pueblo
7. Lectura y en su caso aprobación del Decreto de Coordinación del SISTEMA
8. Asuntos Generales
9. Clausura

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
Capacitación de manera virtual y presencial a los integrantes del Área Coordinadora de Archivos, responsables de archivo de trámite y personal involucrado en la gestión documental y administración de archivos del SEDIF, para reforzar los conocimientos adquiridos, asimismo por los cambios de personal que se han dado en el Organismo	Junio	Diciembre	Unidades Administrativas Miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Se realizaron actividades de capacitación en materia de gestión documental y administrativa de archivo	Capacitaciones https://transparencia.puebla.gob.mx/docs2024/adjuntos/50/600_1767987847_5b45ad65fa2035205dbdc541d0bc541f.pdf
OBJETIVO	METAS PROGRAMADAS		LOGRO		
Capacitar al personal de los Archivos de Trámite para la realización de procesos de transferencia primaria de los expedientes de archivo de concentración	Capacitar a las personas servidoras públicas que conforman los archivos de concentración al personal para que cuenten con los conocimientos y habilidades respecto a la transferencia primaria de expediente		Se impartieron capacitaciones el cual se llevó a cabo la clasificación de la documentación de manera eficiente.		



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
Realizar la identificación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y todo aquello que no integre un expediente. (documentos de apoyo informativo)	Junio Diciembre	Unidades Administrativas Del SEDIF	Durante el ejercicio fiscal se llevó a cabo la identificación de la documentación de comprobación administrativa inmediata	Acta Comité de la 3º sesión ordinaria https://transparencia.puebla.gob.mx/docs2024/adjuntos/50/600_1767983697_808febebdb0025ba3e04b574ec970729.pdf
OBJETIVO		METAS PROGRAMADAS		LOGRO
Eliminar documentos de comprobación administrativa inmediata que carece de valores primarios y vigencia documental		Liberar los espacios del Archivos de Trámite		Se liberó espacio en el Archivo de Trámite de las siguientes unidades administrativas <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Jurídica • Dirección General • Departamento de Comunicación Social • Departamento de Planeación y Evaluación • Dirección de Transparencia • Departamento de Capacitación y Desarrollo • Departamento de Vinculación Educativa • Departamento de Adulto Mayor • Centro de Gerontología Casa del Abue • Dirección de Participación Ciudadana



 que se encontraban plasmados en el estulo o constata de la caja y si no habia observaciones se procedio a sellar la caja.

Se presento concetrado por Área o Unidad Administrativa, responsable del archivo de trámite, nombre del titular del área o unidad administrativa, año, cantidad de cajas, peso en kg y longitud en metros lineales

Departamento/dirección	Responsable de archivo	Titular/ Director	Año	CAJA	Peso kg	Longitud en metros lineales
Dirección Jurídica	Armando Aguirre Cárdenas	Michael David Pérez	203-2017	4	92.968	1.578
Dirección General	Mario Guadalupe Salgado Lira	Juan Carlos Vázquez Zayas	2015-2016	9	177.008	4.83
Departamento de Comunicación Social	Guadalupe Romero Cinto	Adrián del Carmen Coimén	2020-2024	5	60.638	1.421
Departamento de Planeación y Evaluación	Luis Ángel Tzochihuitl Ruiz	Jesús M. Miguel Pérez	2009-2010	4	35.09	1.75
Departamento de Capacitación y Desarrollo	Dulce María Reynoso Lorenzo	Edmundo Flores Escobar	2011-2016	1	7.450	9.60
Departamento de Vinculación Educativa	de Laysy Monta López	Edmundo Flores Escobar	2015-2016	2	27	1.226
Departamento de Adulto Mayor	Maria Verónica González López	César Rafael Martínez Cárdenas	2009	1	12.094	36.5
Centro de Gerontología Casa del Abue	Ismael García Cárdenas	César Rafael Martínez Cárdenas	2009-2011	1	9.3	31.3
Dirección de Participación Ciudadana	Christopher Alvarado Sánchez	César Augusto Benítez Gómez	2008, 2015 y 2016	3	38.994	0.96

Por lo anterior, se hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, que el volumen documental expuesto en el concetrado inmenso supera (28 cajas), cada una de las áreas o unidades administrativas tendrá que trasladar o desconcentrar del Archivo de Concentración del Sistema

Av. Reforma 1305, colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.
 Tel. (221) 220 00 00

Página 3 de 11

Finalmente, se ha dado cumplimiento con todas las actividades programadas por realizarse en el PADA de 2025, conforme a cada uno de los puntos desagregados en el presente informe.