



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

Mujeres
Secretaría de las Mujeres

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO **P A D A 2 0 2 5**

Secretaría de las Mujeres

Gobierno del Estado de Puebla

Instrumento de seguimiento y evaluación del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, orientado al fortalecimiento de la gestión documental, la administración de archivos y la preservación de la memoria institucional.

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA

Ejercicio fiscal 2026

Puebla de Zaragoza, Estado de Puebla



ÍNDICE

Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025	3
III. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	6





I. PRESENTACIÓN

El presente **Informe de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025)** se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla**, el cual establece que 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 año siguiente al de la ejecución del Programa.

En este sentido, el informe tiene por objeto **documentar, evaluar y transparentar** el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el PADA 2025 de la Secretaría, así como los avances, resultados y acciones realizadas durante el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a los principios de legalidad, eficiencia y rendición de cuentas en materia de gestión documental y administración de archivos.

Asimismo, el presente documento permite **identificar actividades en proceso y áreas de mejora**, mismas que se consideran como insumos técnicos para la planeación y continuidad de las acciones archivísticas en el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026**, asegurando la mejora continua del Sistema Institucional de Archivos y el cumplimiento de la normativa aplicable.





II. INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

El presente Informe de Resultados da cuenta del grado de cumplimiento de las actividades previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Secretaría de las Mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla. Durante el ejercicio 2025 se ejecutaron acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, con avances relevantes en la organización documental, la implementación de instrumentos archivísticos y la consolidación de procesos técnicos; las actividades con avance parcial o en proceso se documentan con sus respectivas justificaciones y se consideran para su continuidad en el PADA 2026, como parte del seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión documental institucional.

NO.	ACTIVIDAD	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN	EVIDENCIA
1	Operación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	90%	Nivel 4 – Excelente	El SIA operó de manera continua durante 2025, permitiendo la coordinación archivística institucional.	
2	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA)	85%	Nivel 4 – Excelente	Se realizaron sesiones ordinarias y se emitieron acuerdos técnicos.	
3	Seguimiento y evaluación del PADA 2025	80%	Nivel 4 – Excelente	Se dio seguimiento sistemático a las actividades programadas.	
4	Elaboración / actualización del CGCA	100%	Nivel 4 – Excelente	Instrumento concluido y validado por el AGEP.	
5	Elaboración del CADIDO	10%	Nivel 2 – Regular	Documento técnico sigue en proceso debido a que esta condicionado a la actualización del CGCA V2.0	En proceso





6	Integración del CADIDO	10%	Nivel 2 – Regular	El avance sustantivo; se continuará su consolidación en el PADA 2026.	En proceso
7	Gestión para validación de instrumentos ante el AGE	70%	Nivel 3 – Bueno	Se realizaron gestiones formales; los tiempos dependen de instancia externa.	
8	Organización de archivos de trámite	80%	Nivel 4 – Excelente	Organización por etapas en diversas unidades administrativas.	
9	Organización del Archivo de Concentración	75%	Nivel 3 – Bueno	Avances progresivos; continúa en 2026.	
10	Identificación de documentación heredada del IPM	85%	Nivel 4 – Excelente	Identificación y clasificación preliminar del acervo histórico para mejor conservación de la documentación.	
11	Valoración documental	10%	Nivel 2 – Regular	Este proceso está condicionado a la confirmación del CADIDO para la aplicación de criterios técnicos	En proceso
12	Preparación de transferencias primarias	0%	Nivel 2 – Regular	Este proceso esta condicionado hasta contar con el CADIDO oficial y validado	En Proceso
13	Identificación de documentación susceptible de eliminación (DCAI)	70%	Nivel 3 – Bueno	Diagnóstico técnico realizado conforme a normativa.	
14	Medidas básicas de conservación documental	85%	Nivel 4 – Excelente	Se presenta un Plan Estratégico de Acciones preventivas implementadas en áreas críticas.	





15	Control ambiental en espacios archivísticos	80%	Nivel 4 – Excelente	Mejora de condiciones mínimas de resguardo.	
16	Digitalización prioritaria de expedientes	65%	Nivel 3 – Bueno	Se presentó la Propuesta de Digitalización selectiva conforme a capacidades técnicas.	
17	Control de documentos electrónicos	70%	Nivel 3 – Bueno	Organización y control administrativo de documentos digitales.	Sin evidencia
18	Avances en plataformas de gestión documental	60%	Nivel 3 – Bueno	Etapas de planeación y pruebas iniciales.	Sin evidencia
19	Capacitación archivística básica	85%	Nivel 4 – Excelente	Capacitación interna al personal operativo.	
20	Sensibilización a áreas operativas	90%	Nivel 4 – Excelente	Acompañamiento técnico permanente.	Sin evidencia
21	Atención a solicitudes de información con respaldo archivístico	90%	Nivel 4 – Excelente	Atención oportuna con soporte documental.	
22	Integración de evidencias documentales	95%	Nivel 4 – Excelente	Evidencia sistematizada para rendición de cuentas.	Pendiente
23	Elaboración del Informe de Cumplimiento PADA 2025	100%	Nivel 4 – Excelente	Informe elaborado conforme al artículo 26 de la Ley.	Pendiente
24	Publicación del informe en portal institucional	100%	Nivel 4 – Excelente	Publicación dentro del plazo legal.	Pendiente





III. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

El presente Informe de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 es elaborado y presentado por el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de las Mujeres, con la participación de las unidades administrativas competentes, en la Ciudad de Puebla de Zaragoza, Estado de Puebla, a los 23 días del mes de enero de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Elaboró

C. Alfredo Abrajan Roldan
Responsable del Archivo de Concentración
Secretaría de las Mujeres

Revisó

C. Griselda del Carmen Pérez Durán
Titular del Área Coordinadora de Archivos
Secretaría de las Mujeres

Autorizó

C. Yadira Lira Navarro
Secretaria de las Mujeres
Gobierno del Estado de Puebla

----- CIERRE -----

Con la ejecución del PADA 2026, la Secretaría de las Mujeres fortalece el Sistema Institucional de Archivos como eje estratégico para la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y la preservación de la memoria institucional en favor de los derechos de las mujeres.

