



CDH
PUEBLA

INFORME DE CUMPLIMIENTO AL
PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE
LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE
PUEBLA (PADA) 2024



**Informe de Cumplimiento al
Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024**

ÍNDICE

	ABREVIATURAS	3
1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ANTECEDENTES	4
3.	ACTIVIDADES GENERALES	5
4.	ACTIVIDADES CALENDARIZADAS	8
5.	ENTREGABLES DE CRONOGRAMA	9
9.	NORMATIVIDAD APLICABLE	10
10.	APROBACIÓN	12

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

ABREVIATURAS

LGA	Ley General de Archivos
PADA	Plan Anual de Desarrollo Archivístico
GIA	Grupo Interdisciplinario de Archivo
AGE	Archivo General del Estado
PVG	Primera Visitaduría General
SVG	Segunda Visitaduría General
TVG	Tercera Visitaduría General
STE	Secretaría Técnica Ejecutiva
DQOT	Dirección de Quejas, Orientación y Transparencia
DAR	Dirección de Archivo
DA	Dirección Administrativa
DSRCAJ	Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos
DPIT	Dirección de Planeación e Innovación Tecnológica
UCSRP	Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas
NA	No aplica
VG	Visitadora General o Visitador General
VA	Visitadora Adjunta o Visitador Adjunto
AA	Auxiliar Administrativa o Auxiliar Administrativo
CDHP	Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

1. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo establecido en los artículos 23, 24, 25, 26 y 28 fracción III de la LGA y demás disposiciones aplicables en la materia, los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, y a fin de informar de las actividades realizadas para consolidar el Sistema Institucional de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos de la CDH Puebla, elaboró el Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, correspondiente al ejercicio 2024, contemplando acciones a escala institucional, encaminadas a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y Concentración.

Cabe señalar, que la estructura en la que se presenta el informe anual se encuentra armonizada a lo dispuesto en los Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico emitidos por el AGE, con los elementos necesarios marcados por la LGA.

2. ANTECEDENTES

En todo el territorio nacional, cada autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, deberán constituir un Sistema Institucional de Archivos, para optimizar la aplicación de los procesos y procedimientos técnicos, archivísticos, con el objeto de efectuar el manejo sistemático de los diferentes niveles de archivo, el cual estará integrado por los Archivos de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico.

Por ello, mediante "Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por el que se Aprueban Diversas Reformas y Adiciones

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla”, celebrado mediante Sesión Ordinaria número 245, de fecha 27 de noviembre de 2019, se tuvo a bien aprobar para este Organismo Constitucionalmente Autónomo la adhesión al Capítulo IX del Reglamento Interno de la CDH Puebla, al rubro Unidad de Archivo.

Asimismo, el 24 de septiembre de 2021, se publicó el Reglamento Interno de la CDHP, con las modificaciones en sus artículos 45 Bis, 45 Ter y 45 Quater, cambiando el rango de la Unidad Administrativa denominada Unidad de Archivo a Dirección de Archivo, con ello, se manifiesta el pleno compromiso de la CDHP de trabajar, para instituir de manera eficaz y con jerarquía de mando su Sistema Institucional de Archivos.

3. ACTIVIDADES GENERALES

No.	Actividad planificada	Actividad realizada	Responsables
1	Capacitación en materia de Archivos	Se impartieron capacitaciones para los responsables de archivo de trámite, así como también se les invito a que leyeran los Manuales de Procedimientos de la comisión y así para tener un mejor entendimiento respecto a sus funciones propias y del porqué de la integración del Sistema Institucional de Archivo.	Dirección de Archivo
2	Revisión de las fichas técnicas de valoración documental	Se solicito a los responsables de Archivo de Trámite de todas las unidades administrativas que revisarán sus fichas técnicas de valoración, para poder llevar a cabo la actualización del CADIDO en conjunto con todas las áreas administrativas.	Dirección de Archivo
3	Revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de	Se realizo la revisión y actualización del cuadro de clasificación archivística, así como del Catálogo de disposición Documental, y derivado a dicha acción algunas áreas administrativas tuvieron	Dirección de Archivo



CDH
PUEBLA

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

	Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental.	ajustes en la vigencia documental en sus fichas técnicas y por lo consiguiente en el catálogo.	
4	Revisión de la aplicación de un registro homologado en las Unidades de Correspondencia	Derivado del cierre de administración, no fue posible llevar a cabo la revisión.	Dirección de Archivo
5	Revisión de la aplicación de los instrumentos de control en los archivos de trámite	Se realizó la revisión de la aplicación de los instrumentos, identificando áreas de oportunidad para mejorar la gestión documental, con la apertura de nuevas series y plazos de conservación primaria.	Dirección de Archivo
6	Reuniones de Trabajo del GIA	Se realizaron 3 sesiones con el grupo Interdisciplinario, durante las cuales se realizó la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, el Informe de actividades correspondiente al ejercicio 2023, la actualización del Sistema de Clasificación Archivística (SICA), las transferencias primarias que se realizó en el transcurso del año 2024, la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, así como también se informó de una nueva modalidad en cuanto al destino final de la documentación implementando el concepto de muestreo.	Dirección de Archivo
7	Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024	En la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de fecha 9 de febrero de 2024, se presentó el programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, mismo que se encuentran publicado en la web de la	Dirección de Archivo

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

		Comisión de Derechos Humanos, así como también el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo archivístico 2023.	
8	Revisión de los Inventarios Generales de los Archivos de trámite	Se llevo a cabo la revisión de inventarios generales, determinando si son susceptibles de la transferencia, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.	Dirección de Archivo
9	Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración	Se realizaron 44 transferencias documentales primarias por las áreas administrativas de acuerdo con el calendario establecido para dicho fin, así como las revisiones respectivas, verificando los requisitos establecidos en coordinación con el Órgano Interno de Control.	Dirección de Archivo
10	Auditoría Interna en conjunto con el Órgano Interno de Control al área de Correspondencia.	Se realizó la revisión de expedientes de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos a cargo de las cuatro visitadurías generales y expedientes administrativos de todas las áreas de esta Comisión, con la finalidad de que cumplieran los requisitos archivísticos para su transferencia al archivo de concentración de esta Comisión; la revisión consistió en que los expedientes estuvieran debidamente foliados, no tuvieran grapas, broches, estuvieran correctamente registrados en el SICA (Sistema Institucional de Clasificación Archivística), se hace mención que aquellos expedientes que no cumplían los requisitos eran devueltos al área generadora de la información para que en	



**Informe de Cumplimiento al
Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024**

		un plazo máximo de 2 días hábiles fuera subsanado y devuelto a esta Unidad Administrativa para su verificación y posteriormente su aprobación para la transferencia, de dicha actividad se informa que como resultado se remitieron un total de 6651 expedientes al archivo de concentración.	
11	Sistematizar el control de gestión de archivos documentales de la CDHP	En la segunda sesión del Grupo Interdisciplinario de fecha 11 de octubre de 2024, se informó que el Sistema de Clasificación Archivística (SICA) fue actualizado y mejorado por la Dirección de Planeación e Innovación Tecnológica en coadyuvancia con la Dirección de Archivo, mediante el cual una de las mejoras fue el orden de vista, los documentos se ordenaran de manera automática de acuerdo a la fechas del mismo y en la misma pantalla se encuentra una ventana que lleva directamente al inventario documental.	Dirección de Archivo

4. ACTIVIDADES CALENDARIZADAS

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación en materia de Archivos		■				■		■		■		
Revisión de las fichas técnicas de valoración documental			■				■	■	■			
Revisión del Cuadro General		■	■									■



CDH
PUEBLA

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental.												
Revisión de la aplicación de un registro homologado en las Unidades de Correspondencia												
Revisión de la aplicación de los instrumentos de control en los archivos de trámite												
Reuniones de Trabajo del GIA												
Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024												
Revisión de los Inventarios Generales de los Archivos de trámite.												
Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración												



**Informe de Cumplimiento al
Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024**

Auditoría Interna en conjunto con el Órgano Interno de Control al área de Correspondencia.												
Sistematizar el control de gestión de archivos documentales de la CDHP												

5. ENTREGABLES DEL CRONOGRAMA

1. Memorándums, correos electrónicos, fotografías y listas de asistencia de los cursos y asesorías en materia de archivo (Anexo 1)
2. Memorándums de Revisión de fichas técnicas de valoración documental (Anexo 2)
3. Memorándums de CGDA y CADIDO (Anexo 3)
4. Correos electrónicos, memorándums y fotografías de asesorías en instrumentos de control (Anexo 4)
5. Actas del GIA. (Anexo 5)
6. Se muestra acta de GIA donde se presenta el PADA 2024. (Anexo 6)
7. Correos electrónicos de solicitud para Revisión de inventarios generales de los archivos de trámites. (Anexo 7)
8. Correos electrónicos y memorándums para la transferencia primaria de documentos al Archivo de Concentración del Órgano Interno de Control, Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General, Tercera Visitaduría General, Presidencia, Secretaría Particular de Presidencia, Secretaria Técnica Ejecutiva, Dirección de Planeación e Innovación Tecnológica y Dirección Administrativa (Anexo 8)
9. Correos electrónicos, mediante el cual se notifican las reuniones de trabajo para la presentación de avances para el nuevo Sistema Informático de Clasificación Archivística.

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

6. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **FEDERAL**
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley General de Archivos
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Ley General de Protección de Datos Personales
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas
 - Ley General de Bienes Nacionales
 - Ley Federal sobre Monumentos Históricos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Código Penal Federal

- **LOCAL**
 - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
 - Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de Puebla
 - Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla
 - Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
 - Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos y Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla
 - Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla

- **NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CDH PUEBLA**
 - Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla
 - Manual de Organización y de Procedimientos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

- Código de Ética y de Conducta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla



7. APROBACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la LGA, el presente Informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos (Dirección de Archivo), con el Visto Bueno de la persona Titular de la Presidencia de la CDH Puebla.



Comisión de
Derechos Humanos
del Estado de Puebla
Elaboró

Martha Miriam Martínez Martínez
Directora de Archivo de la **DIRECCIÓN DE ARCHIVO**



Comisión de
Derechos Humanos
del Estado de Puebla

PRESIDENCIA

Visto Bueno

Rosa Isela Sánchez Soya
Presidenta de la CDHP.