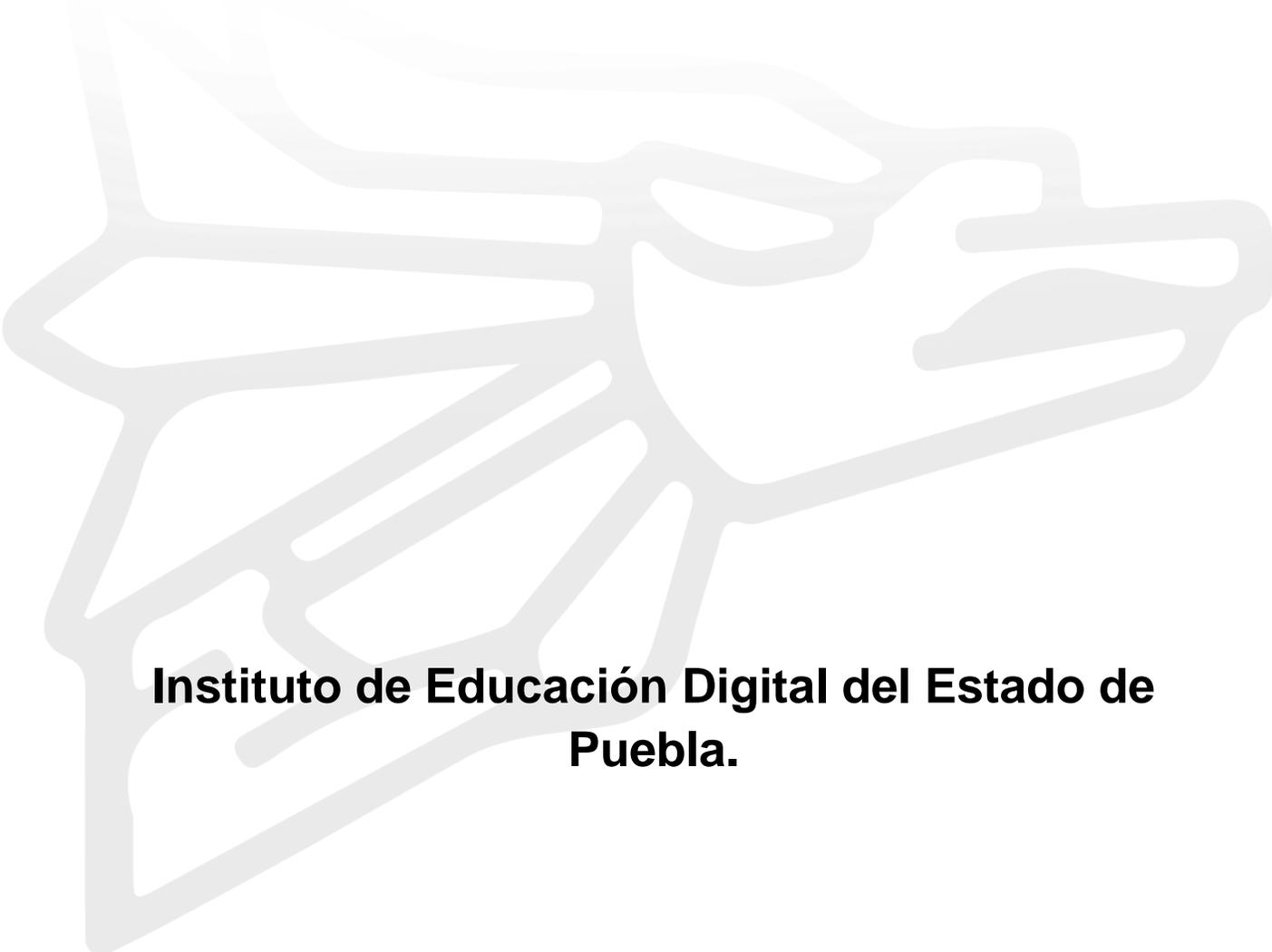


Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.



**Instituto de Educación Digital del Estado de
Puebla.**



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. INFORME DE CUMPLIMIENTO.....	3
1.1. MARCO NORMATIVO.....	3
2. RESULTADOS 2024.....	4
3. ANÁLISIS FODA.....	11
4. COMENTARIOS FINALES.....	12
ANEXO 1.....	14
ANEXO 2.....	37
ANEXO 3.....	53
ANEXO 4.....	75
ANEXO 5.....	78
ANEXO 6.....	149
ANEXO 7.....	186
ANEXO 8.....	188
ANEXO 9.....	192



INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia, el Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP) informa las actividades realizadas para consolidar el Sistema Institucional de Archivos.

En este tenor, se elabora el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, considerando actividades realizadas en el ejercicio fiscal 2024 en las que participaron las áreas y unidades administrativas que conforman el IEDEP, y que se incluyen actividades programadas en el PADA 2024 y actividades extraordinarias en el mismo ejercicio.

La estructura en la que se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se encuentra armonizada a lo dispuesto en los criterios para elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico emitidas por el Archivo General del Estado de Puebla (AGEP), con los elementos necesarios marcados por la Ley General de Archivos y los criterios específicos archivísticos existentes en el IEDEP.

1. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

El presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, contempla las acciones que se realizaron durante el ejercicio 2024 en el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, en particular por el Área Coordinadora de Archivos, los Archivos de Tramite, de Concentración e Histórico, para la organización y control de archivos.

El objetivo de este informe es registrar las acciones efectuadas para propiciar la adecuada gestión y abatir el rezago documental dentro del IEDEP en el ejercicio 2024.

1.1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales
- Ley General de Archivos



- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- .Ley de Archivos del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Criterios para Elaborar el Plan Anual Desarrollo Archivístico.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

2. RESULTADOS 2024

A continuación, se muestra el cumplimiento de cada actividad establecida en el PADA 2024, a través de la siguiente Tabla de Resultados alcanzados en el ejercicio 2024 respecto a las actividades establecidas en el PADA 2024.

TABLA DE RESULTADOS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2024.			
ACTIVIDADES	ACCIONES	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1. Llevar a cabo capacitaciones presenciales o virtuales para los integrantes del SIA y del GIA del Instituto, en material de gestión documental y administración de archivos.	<p>-Se realizó la invitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), para tomar las capacitaciones en formato de video disponible en la página del AGEP.</p> <p>-Se invitó al personal Titular del Área Coordinadora de Archivos y del GIA, para capacitación presencial en el auditorio de la Facultad de Derecho de la</p>	78%	<p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/004/2024.</p> <p>Constancias de capacitación.</p> <p>Oficio No.: SEGOB/0057/2024.</p>



	<p>Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.</p> <p>-Se realizó invitación a los 58 Representantes de las Unidades de Extensión Regional (UER), para tomar las capacitaciones en formato de video disponible en la página del AGEP.</p> <p>-Se solicitaron constancias de capacitaciones a los 58 Representantes de las UER, que expide la página del AGEP.</p> <p>-Se solicitó al AGEP capacitación presencial para el personal Responsable de Archivo de Trámite del IEDEP.</p> <p>-Se convocó al personal Responsable de Archivo de Trámite a capacitación en las oficinas del AGEP.</p> <p>-Se llevó a cabo con personal Responsable de Archivo de Trámite y los integrantes del GIA del Instituto, la capacitación con el tema "Inducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos".</p> <p>-Se efectuaron reuniones de trabajo con los 58 Representantes de las UER de manera virtual con asesoría en Gestión Documental y Elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivista.</p>	<p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/010/2024. Constancias de de capacitación.</p> <p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/012/2024. Constancias de de capacitación.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/140/2024.</p> <p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/013/2024.</p> <p>Oficio No.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/340/ 2024</p> <p>Invitación en correo institucional.</p> <p>Información en el anexo 1.</p>
--	---	--





<p>2. Realizar las acciones necesarias para que las personas Titulares de las áreas o unidades administrativas operativas designen o ratifiquen a la persona Responsable de Archivo de Trámite.</p>	<p>-Se solicitó a las áreas o unidades administrativas, la ratificación o designación de las personas Responsables de Archivo de Trámite.</p> <p>-Se entregó el nombramiento de la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto.</p> <p>-Se solicitó la designación de las personas Responsables de Archivo de Trámite de las UER del Instituto.</p> <p>-Se proporcionaron los nombramientos de las personas Responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas del Instituto al AGEP.</p> <p>-Se revisaron y validaron los nombramientos de las personas Responsables de Archivo de Trámite del Instituto.</p> <p>-Se entregaron los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite del Instituto al AGEP.</p>	<p>100%</p>	<p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/002/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/171/2024. Nombramiento.</p> <p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/022/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/400/2024.</p> <p>Oficio No.: SG/DGAJ/DAGE/718/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/620/2024.</p> <p>Información en el anexo 2.</p>
<p>3. Elaborar el resumen del Cuestionario de Diagnóstico de Archivos de cada área o unidad administrativa del Instituto, así como las evidencias</p>	<p>- Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes áreas o unidades administrativas del IEDEP el Cuestionario de Diagnóstico de Archivos y Evidencias Fotográficas.</p> <p>-Se entregó el Diagnostico de Archivos con evidencias</p>	<p>100%</p>	<p>Circular: IEDEP/DG/DA/003/2024.</p> <p>Oficio: IEDEP/DG/DA/177/2024.</p>



fotográficas de los lugares físicos de archivo.	fotográficas de los archivos que se encuentran de cada área o unidad productora de la documentación del Instituto al AGEP.		Información en el anexo 3.
4. Formalizar un espacio físico para Archivo de Concentración, Recursos Materiales y Humano para un correcto manejo de los archivos del Instituto.	<p>-Se solicitó al Director General del IEDEP en mayo de 2024 un espacio físico para el Archivo de Concentración, Recursos Materiales y Humanos.</p> <p>-Se solicitó al Director General del IEDEP en noviembre de 2024, un espacio físico para el Archivo de Concentración, Recursos Materiales y Humanos.</p>	100%	<p>MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/180/2024.</p> <p>MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/399/2024.</p> <p>Información en el anexo 4.</p>
5. Conformar el Grupo Interdisciplinario, Llevar a cabo reuniones ordinarias y Elaboración de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	<p>-Se convocó a la 1ra. Reunión Ordinaria realizando la actualización de los integrantes del GIA.</p> <p>-Se convocó al Director General del Instituto a la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA.</p> <p>-Se confirmó la participación de la persona Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaria de Educación a la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA.</p> <p>-Se entregó el Acta de la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA al AGEP.</p> <p>-Se anexan evidencias fotográficas de la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA.</p>	100%	<p>Memorándum No. IEDEP/DG/DA/094/2024.</p> <p>Memorándum No. IEDEP/DG/DA/095/2024.</p> <p>OFICIO No. SFPPue/CGOVC/OICIS SE/DQyD/283/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/139/2024.</p> <p>Evidencias fotográficas</p>



	<p>-Se revisaron las Reglas de Operación con la persona Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación.</p> <p>-Se entregaron las Reglas de Operación del GIA para su visto bueno del AGEP.</p> <p>-Se convocó a la 2da. Reunión Ordinaria para la actualización de los integrantes del GIA.</p> <p>-Se entregó al AGEP el Acta de la 2da. Reunión Ordinaria y actualización de los integrantes del GIA.</p>		<p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/507/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/598/2024.</p> <p>Memorándum No. IEDEP/DG/DA/315/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/599/2024. Evidencia fotográfica. Información en el anexo 5.</p>
<p>6. Llevar a cabo la revisión de expedientes para la clasificación de las funciones sustantivas y comunes. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística, enviarlo al AGEP para su revisión, autorización y publicarlo en la Plataforma del Instituto.</p>	<p>-Se solicitó al personal Responsable de Archivo de Trámite de Oficina Matriz del Instituto, la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, la integración y actualización de los expedientes.</p> <p>-Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las UER del Instituto, la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.</p> <p>-Se pidió al AGEP la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>	<p>100%</p>	<p>Memorándum No. IEDEP/DG/DA/144/2024.</p> <p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/012/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/169/2024.</p>



	<p>-Se levantaron Minutas de Trabajo con el personal Responsable de Archivo de Trámite en revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>-Se solicitó al personal Responsable de Archivo de Trámite una asesoría para revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística en las oficinas del AGEP.</p> <p>-Se solicitó al AGEP la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística del IEDEP.</p> <p>-Se realizó con el personal Responsable de Archivo de Trámite asesoría y revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>- Se realizó con el personal Responsable de Archivo de Trámite asesoría y revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>-Se solicitó al AGEP la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto.</p> <p>-Se solicitó al AGEP el visto bueno y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto.</p> <p>-Se validó el Cuadro General de Clasificación Archivística del</p>	<p>CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/014/2024.</p> <p>Oficio no: SG/SJ/DGAJ/DAGE/340/ 2024. Minuta de Trabajo</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/271/2024.</p> <p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/019/2024.</p> <p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/023/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/401/2024.</p> <p>Oficio No. IEDEP/DG/DA/536/2024.</p> <p>Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/914/ 2024.</p>
--	---	--



	IEDEP, por la persona Titular de la Dirección del AGEP.		Información en el Anexo 6.
7. Realizar el Refrendo en la Plataforma del Registro Nacional de Archivos.	-Se realizó el Refrendo en la Plataforma del Registro Nacional de Archivos para el periodo 2024-2025. Se obtuvo constancia.	100%	Constancia del Registro Nacional de Archivos. Información en el Anexo 7.
8. Realizar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	-Se revisó el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024, por parte del Abogado General del IEDEP. -Se entregó el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024 a la Dirección del AGEP.	100%	Memorándum No. IEDEP/DG/DA/022/2025. Memorándum No. IEDEP/DG/AG/20/2025 Oficio No. IEDEP/DG/DA/037/2025. Información en el Anexo 8.
9. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y presentarlo al Archivo General del Estado de Puebla mediante oficio	-Se solicitó al Abogado General del Instituto la revisión del PADA 2025. -Se solicitó al AGEP la revisión del PADA 2025. -Se convocó por parte del AGEP la revisión del PADA 2025. -Se elaboró Minuta de Trabajo del 13/nov/2024 por parte del AGEP. -Se entregó al AGEP el PADA 2025 para su autorización. -Se recibe la validación del PADA 2025, por la persona Titular del AGEP. -Se entregó al AGEP el PADA 2025 firmado por la persona Titular del Área Coordinadora	100%	Memorándum No. IEDEP/DG/DA/376/2024. Oficio No. IEDEP/DG/DA/574/2024. Oficio no: SG/SJ/DGAJ/DAGE/996/2024. Minuta de Trabajo Oficio No. IEDEP/DG/DA/610/2024. Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/1023/2024 Oficio No. IEDEP/DG/DA/648/2024.



	de Archivos y la persona Titular del Instituto.		Información en el Anexo 9.
--	---	--	----------------------------

3. ANÁLISIS FODA

Por otra parte, en el ejercicio 2024 se identificaron, a partir de un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), áreas de oportunidad que deberán atenderse para continuar el trabajo de organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó y validó el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto por parte del AGEP. Se tiene identificado la fase activa del ciclo vital del documento. 	<ul style="list-style-type: none"> Escasa cultura archivística en diferentes áreas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Tiempo insuficiente para realizar la transferencia primaria.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> El Enlace del Archivo General del Estado de Puebla tiene disponibilidad para asesorar y capacitar en materia de archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Cambio y rotación de personal involucrado en el Archivo de Trámite. Poca disponibilidad de espacio físico para tener un Archivo de Concentración e Histórico del Instituto.



4. COMENTARIOS FINALES

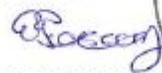
El trabajo archivístico realizado en 2024, ha expuesto áreas de oportunidad para el desarrollo de la gestión documental y administración de archivos del Instituto, entre las más importantes se encuentran:

- Sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de la gestión documental y administración de archivos.
- Involucrar a las personas servidoras públicas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, en el quehacer archivístico, porque el trabajo de gestión documental es responsabilidad del área coordinadora, Enlaces de Archivo en Trámite, el Grupo Interdisciplinario, así como de quienes laboran en el Organismo.
- Consolidar un Sistema Institucional de Archivos a fin de cumplir las disposiciones legales.
- Establecer bases generales y homogéneas en los criterios que aplican las distintas áreas administrativas en la gestión documental, a través de los instrumentos de control y consulta archivística como el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), el Catálogo de Disposición documental (CADIDO), el Inventario Documental y la Guía de Archivo Documental.

Ante esta situación, es requisito ineludible continuar con el apoyo logístico, asesoría técnica y capacitación de las personas servidoras públicas del Instituto para establecer valores documentales, vigencia, plazos de conservación y disposición documental, en las distintas medidas de las áreas o unidades administrativas.



El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos.



Joseanic Romero Reyes
Titular del Área Coordinadora de Archivos y
Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa
del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Pág. 13

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



ANEXO 1.

LLEVAR A CABO CAPACITACIONES PRESENCIALES O VIRTUALES PARA LOS INTEGRANTES DEL SIA Y DEL GIA DEL INSTITUTO, EN MATERIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 28 de febrero de 2024

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/004/2024

Asunto: Capacitaciones en video o
Presentaciones de Power Point.



"2024, año del Libro y la Lectura".

Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales,
Dirección Académica y Dirección Administrativa del Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla.

De: **Octavio Mancilla Chávez**
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10, 21, 28, 30, 47, 50 y 63 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo aprovecho la ocasión para invitar a los **Responsables de Archivo de Trámite y a los Titulares de la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación** a tomar, antes del 6 de marzo del presente, las capacitaciones en formato de video (*del primero al undécimo*) disponibles en el siguiente link: <https://archivogeneralestado.puebla.gob.mx/capacitacion> así como ver las presentaciones de Power Point anexadas en este correo. Al finalizar, el Archivo General del Estado de Puebla les otorgará las Constancias que avalan dichas Capacitaciones. Éstas llegarán a sus correos entre 5 y 8 días después de haber finalizado; se solicita enviar una copia al correo archivo@iedep.edu.mx.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 28 de febrero de 2024.

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/004/2024

Asunto: Capacitaciones en video o Presentaciones de Power Point.



"2024, año del Libro y la Lectura".

Es de suma importancia tomar dichas capacitaciones, ya que, por instrucciones del Director General y lo establecido en la Ley General de Archivos, es obligación de los servidores públicos conocer el manejo de los sistemas de archivos para estar en posibilidad de saber sus alcances, así como su orientación y aplicación. Al mismo tiempo, el conocimiento adquirido apoyará el proceso de integración de expedientes y a la digitalización de todo el Archivo Histórico del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, el cual comenzará en el transcurso de marzo, a fin de tener en orden y actualizado su archivo.

Nota: cualquier duda o comentario dirigirse con el C. Marino Sánchez Cortes Responsable de Archivo en Trámite y el C. Andrés Pascual Garci-Crespo Titular de la Subdirección de Planeación, Recursos y servicios.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.




ATENTAMENTE



C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla .Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC



Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Ana María Camarillo González*

Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 20
de marzo de 2024, con duración de 1 hora. 90 / 100.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Jesús Iván González Orozco*

Por haber aprobado el curso en línea:

“Valoración Documental”

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 14 de noviembre de 2023, con duración de 1 hora. Calificación: 100 / 100.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 21 de noviembre de 2023.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS

DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Giovani Alejandro Alcantara Villa*

Por haber aprobado el curso en línea:

“Disposición Documental”

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 6 de marzo de 2024, con duración de 1 hora. Calificación: 100 / 100.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 11 de marzo de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

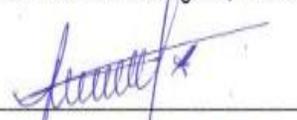
a: *Marino Sánchez Cortes*

Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 4 de abril de 2024, con duración de 1 hora. 100 / 100.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 05 de abril de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.



**Secretaría de
Gobernación**
Gobierno del Estado de Puebla

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", a 01 de marzo de 2024
Oficio no.: SEGOB/ 0057 /2024
Asunto: Atenta Invitación

**C. A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS,
ENTIDADES, UNIVERSIDADES, COLEGIOS Y
ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE
AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E**

El Archivo General del Estado dependiente de la Secretaría de Gobernación, es la instancia especializada en materia de archivos en el orden local, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Aprovecho la ocasión para dirigirles un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 31 fracción I y 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2 fracción V, 3, 4, 5, 10, 11 y 12 de la Ley General de Archivos del Estado de Puebla; 1, 3, 5 fracción I, 6 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, hoy Secretaría de Gobernación y con la finalidad de impulsar y fomentar el cumplimiento de las obligaciones por la Ley General de Archivos en materia archivística, me permito extenderles la atenta *Invitación a la Capacitación masiva denominada "Cumplimiento a las obligaciones en materia de archivos"*, misma que se llevará a cabo el próximo viernes 15 de marzo del presente, a las 09:30 horas, en el Auditorio de la Facultad de Derecho de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ubicada en Avenida San Claudio y 22 Sur s/n, Ciudad Universitaria, Colonia San Manuel de esta Ciudad de Puebla; asimismo les solicito respetuosamente se sirvan ampliar la invitación a 2 servidores públicos a su digno cargo que desarrollen actividades archivísticas, incluyendo al Titular del Área Coordinadora de Archivo de su institución.

Esta capacitación, contará con la invaluable participación de:

Ponente	Cargo	Tema
C. Mireya Quintos Martínez	Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación (AGN)	<i>Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley General de Archivos</i>



**Secretaría de
Gobernación**
Gobierno del Estado de Puebla

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", a 01 de marzo de 2024
Oficio no.: SEGOB/ 0057 /2024
Asunto: Atenta invitación

C. Luis Alfredo Romero Pérez Jefe de Departamento de Información de la Dirección General de Gestión de Información y Estudios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAÍ) *Obligaciones de Transparencia de acuerdo a la Ley General de Archivos*

Me permito reiterarles que las actividades de asesoría y capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos, promueven que los participantes adquieran los conocimientos del tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, toda vez que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes, así como la correcta administración de los diferentes archivos de la institución (tramite, concentración e histórico).

Esperando contar con su apreciable asistencia, agradeceré se realice el pre-registro correspondiente en la siguiente liga <https://forms.gle/dKUtDi6VWBSedTfz7>, asimismo hago de su conocimiento que los distintivos para fácil acceso a dicho evento, se encuentran a su disposición en las instalaciones del *Archivo General del Estado*, cito en Calle 20 Sur número 902, colonia Azcarate Puebla, del 4 al 8 de marzo del presente en un horario de 09:00am a 16:00 horas.



Sin otro asunto en particular, le agradezco su colaboración y quedo de usted como su servidor.

A T E N T A M E N T E


C. JAVIER AQUINO LIMÓN SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DEL ESTADO DE PUEBLA

Ccp: **Sergio Salomón Cispedes Peregrina**, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. Para su conocimiento. Presente.
Arturo Madrid Echegaray, Subsecretario Jurídico de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente.

2 | 18 norte 406, Barrio de "Los Remedios"
Puebla, Pue. C.P. 72377 Tel. (222) 213 89 00
secretaria.gobernacion@puebla.gob.mx | www.sg.puebla.gob.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 26 de marzo de 2024

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/010/2024

Asunto: Capacitaciones en video o Presentaciones de Power Point.

**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

Para: Héctor Manuel Castillo Ponce
Titular de la Dirección Académica del Instituto
de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: Gema Julieta Prestamo Abrego
Titular del Área Coordinadora de Archivos y Encargada del Despacho de la
Dirección Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10, 21, 28, 30, 47, 50, 116 119 y 121 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo aprovecho la ocasión para invitar a los **Representantes de unidad de extensión regional (UER), Titulares de la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación**, a tomar antes del 2 de abril del presente las capacitaciones en formato de video (*del primero al undécimo*) disponibles en el siguiente link: <https://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx/capacitacion> así como analizar las presentaciones de Power Point que se les enviará a su correo el miércoles 27 de marzo del presente. Al finalizar, el Archivo General del Estado de Puebla les otorgará las Constancias que avalan dicha Capacitación. Éstas llegarán a sus correos entre 5 y 8 días después de haber finalizado; se solicita enviar una copia al correo archivo@iedep.edu.mx.

Es de suma importancia tomar dichas capacitaciones ya que, por instrucciones del Director General y lo establecido en la Ley General de Archivos, es obligación de los servidores públicos conocer el manejo de los sistemas de archivos para estar en posibilidad de saber sus alcances, así como su orientación y aplicación.

Al mismo tiempo, se les invita a las reuniones de trabajo: **Importancia del Archivo y Clasificación Archivística**, de manera virtual a realizarse este martes 2 y jueves 4 de abril del presente a las 10:00 hrs.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



Gema Julieta Prestamo Abrego
27 Mayo 2024

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSCIAPD

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Everardo Tejeda Mauricio*

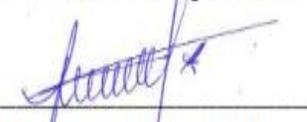
Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 4
de abril de 2024, con duración de 1 hora. 100 / 100.



Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 05 de abril de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Elizabeth Gutiérrez Ruiz*

Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 2
de abril de 2024, con duración de 1 hora. 90 / 100.



Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 05 de abril de 2024.

GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Miguel Angel Aguilar Aguilar*

Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 13 de mayo de 2024, con duración de 1 hora. Calificación: 90 / 100.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 22 de mayo de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA





Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Nora Nieto Hernández*

Por haber aprobado el curso en línea:

“Valoración Documental”

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 17 de mayo de 2024, con duración de 1 hora. Calificación: 95 / 100.



Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 22 de mayo de 2024.

GUADALUPE PÉREZ VARGAS

DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", 8 de abril de 2024
CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/010/2024
Asunto: Solicitud de constancias de capacitación, Cuadro
General de Clasificación Archivística y CADIDO

Para: Héctor Manuel Castillo Ponce
Titular de la Dirección Académica del Instituto
de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: Gema Julieta Prestamo Abrego
Titular del Área Coordinadora de Archivos y Encargada del Despacho de la
Dirección Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10, 21, 28, 30, 47, 50, 116 119 y 121 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Así mismo, en seguimiento a la circular IEDEP/DG/DA/010/2024, aprovecho la ocasión para solicitar a los **Representantes de unidad de extensión regional (UER), Titulares de la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación**, las constancias otorgadas por parte del Archivo General del Estado de Puebla que avalan dicha Capacitación, enviar una copia al correo archivo@iedep.edu.mx, a más tardar el día jueves 4 de abril de presente año.

Al mismo tiempo, envío el **Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental** para trabajar en ellos. Se revisarán los avances el jueves 4 de abril del presente. Cabe mencionar que la clasificación archivística es a consideración de cada campus.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC/APS

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Ana Lilia Aguilar Hernandez*

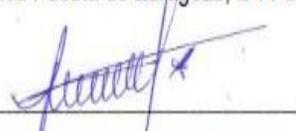
Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 9
de abril de 2024, con duración de 1 hora. 90 / 100.



Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 11 de abril de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

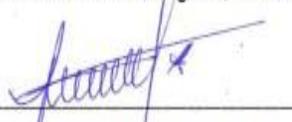
a: *Nora Nieto Hernández*

Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 18 de abril de 2024, con duración de 1 hora. 95 / 100.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 29 de abril de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA





El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Silvia Prado García*

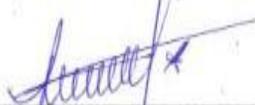
Por haber aprobado el curso en línea:

**“La Gestión Documental y Administración de Archivos,
como base para la adecuada Gestión Pública”**

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 14 de abril de 2024, con duración de 1 hora. 100 / 100.



Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 17 de abril de 2024.



GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.





Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

El Archivo General del Estado de Puebla

Otorga la presente

CONSTANCIA

a: *Anabel Mora Cruz*

Por haber aprobado el curso en línea:

“Obligaciones y Sanciones de la Ley General de Archivos”

Impartido a través de la página Web del Archivo General del Estado, el 4 de abril de 2024, con duración de 1 hora. Calificación: 90 / 100.



Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 05 de abril de 2024.

GUADALUPE PÉREZ VARGAS
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 08 de marzo de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/140/2024
Asunto: Solicitud de capacitación

**C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Con fundamento en los artículos 1, 4, 21, 25, 28, 50 y 51 de la Ley General de Archivo; 12 fracción IV y 45 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Por medio de la presente me permito solicitarle de la manera más atenta y respetuosa que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que puedan proporcionar las facilidades para programar una capacitación sobre "INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS" a los integrantes del Grupo Interdisciplinarios de Archivos (GIA) y del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Al mismo tiempo, en caso de ser posible, le solicito que dicha capacitación se lleve a cabo en las instalaciones del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, ubicadas en: Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue., lo anterior, con la finalidad de llevar a cabo de manera adecuada, eficiente y oportuna la Gestión Documental y Administración de Archivos.

En ese sentido, y esperando vernos favorecidos con dicha petición, solicitamos respetuosamente pueda indicarnos la fecha, la hora de inicio y final para la capacitación en comento.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE

C. OCTAVIO MANCILLA CHÁVEZ

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo MSC

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", 16 de abril de 2024.
CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/023/2024.
Asunto: Capacitación

Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y Dirección Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: **Gema Julieta Prestamo Abrego.**
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10 y 21, de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo. Asimismo, aprovecho la ocasión para invitar a los Responsables de Archivo de Trámite y al Grupo Interdisciplinario de esta institución a tomar la capacitación en materia de "Inducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" el día 17 de abril del 2024 a las 13:00 horas, en las instalaciones del Archivo General del Estado de Puebla, ubicado en calle 20 sur 902, sótano, Colonia Azcarate, Puebla Pue. Pueden acudir a dicha capacitación con personal de su área, si así lo requiere.

Por otro lado, se les solicita enviar el día de hoy martes de 16 abril, antes de las 6:00 pm, al correo archivo@iedep.edu.mx la lista del personal que asistirá para a su vez notificarlo al Archivo General del Estado de Puebla. Es necesario presentar identificación oficial vigente que los acredite como personal del instituto para poder acceder a la capacitación, pueden llevar personal de su área.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.



**Secretaría de
Gobernación**
Gobierno del Estado de Puebla

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Cuatro Vezes "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 15 de abril de 2024

Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/340/2024

Asunto: El que se indica.

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO,
ENCARGADA DE DESPACHO DEL DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL
ESTADO DE PUEBLA.
PRESENTE.

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 16, 20, 21 y 99 de la Ley General de Archivos; 4 y 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31 fracción I, 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 20, 28 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 11 y 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 5 fracción II 2.1, 19 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, hoy Secretaría de Gobernación y en atención a sus **Oficios No. IEDEP/DG/DA/140/2024 y IEDEP/DG/DA/169/2024**, recibidos en fecha 08 de marzo y 25 de marzo del presente año, expongo:

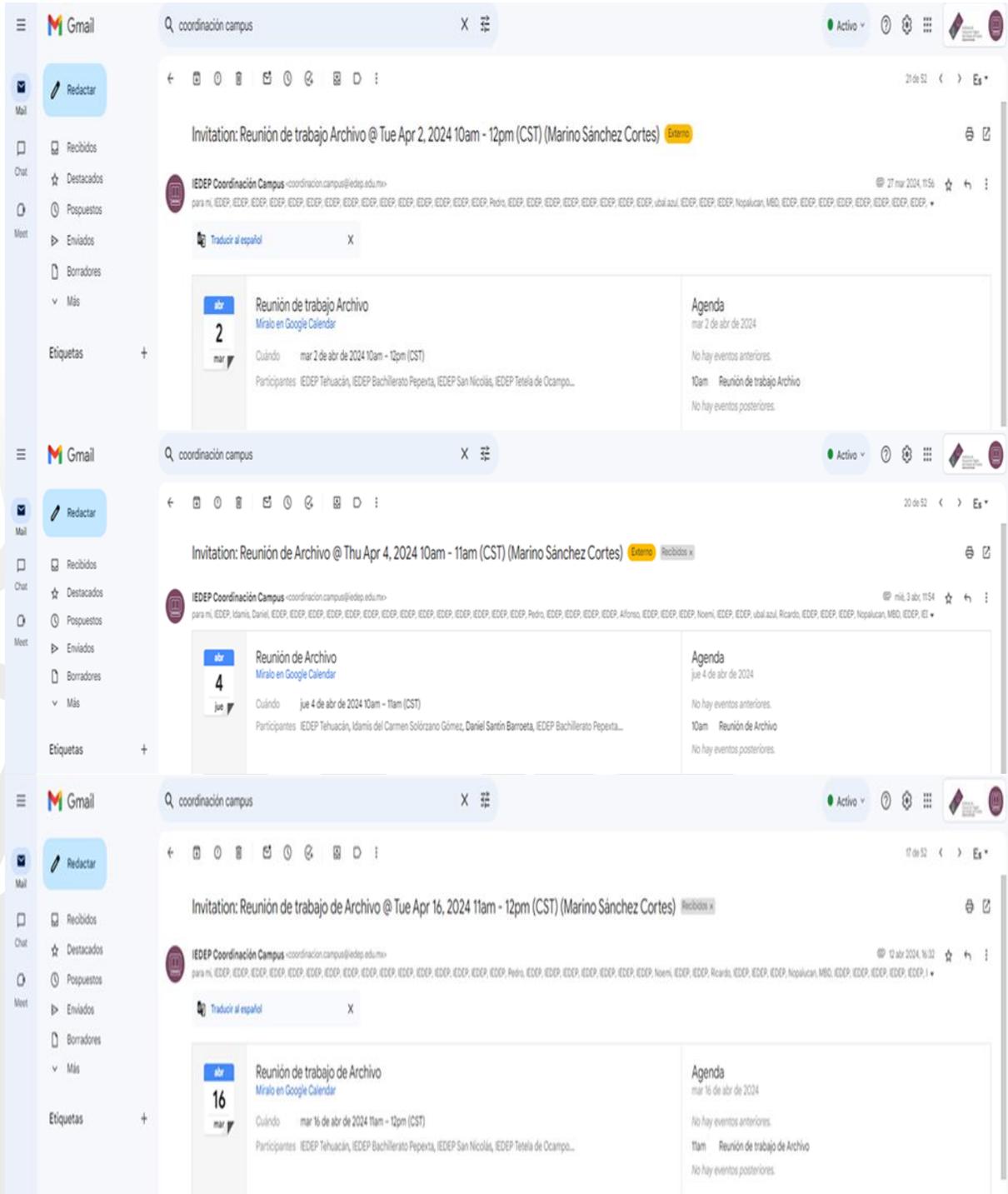
1. La capacitación solicitada en materia de "Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" ha quedado registrada en agenda el día **17 de abril de 2024 a las 13:00 horas**, en las instalaciones de este Archivo General del Estado, ubicado en **calle 20 Sur 902, Sótano, colonia Azcarate, Puebla, Puebla**.
2. La asesoría solicitada para la revisión del "Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2024" ha quedado registrada en agenda el día **25 de abril de 2024 a las 10:00 horas**, en las instalaciones de este Archivo General del Estado, ubicado en **calle 20 Sur 902, Sótano, colonia Azcarate, Puebla, Puebla**.
3. Cabe mencionar que la duración tanto de la capacitación como de la asesoría será de **dos horas aproximadamente**. Asimismo, me permito hacer de su conocimiento que:
 - Los asistentes deberán presentar identificación oficial vigente que los acredite como personal de este instituto.

1 | 2

20 sur 902, Col. Azcarate,
Puebla, Pue., C.P. 72591 Tel: (222) 232 01 60, 242 46 88
archivogeneralestado@puebla.gob.mx | www.archivogeneralestado.puebla.gob.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**





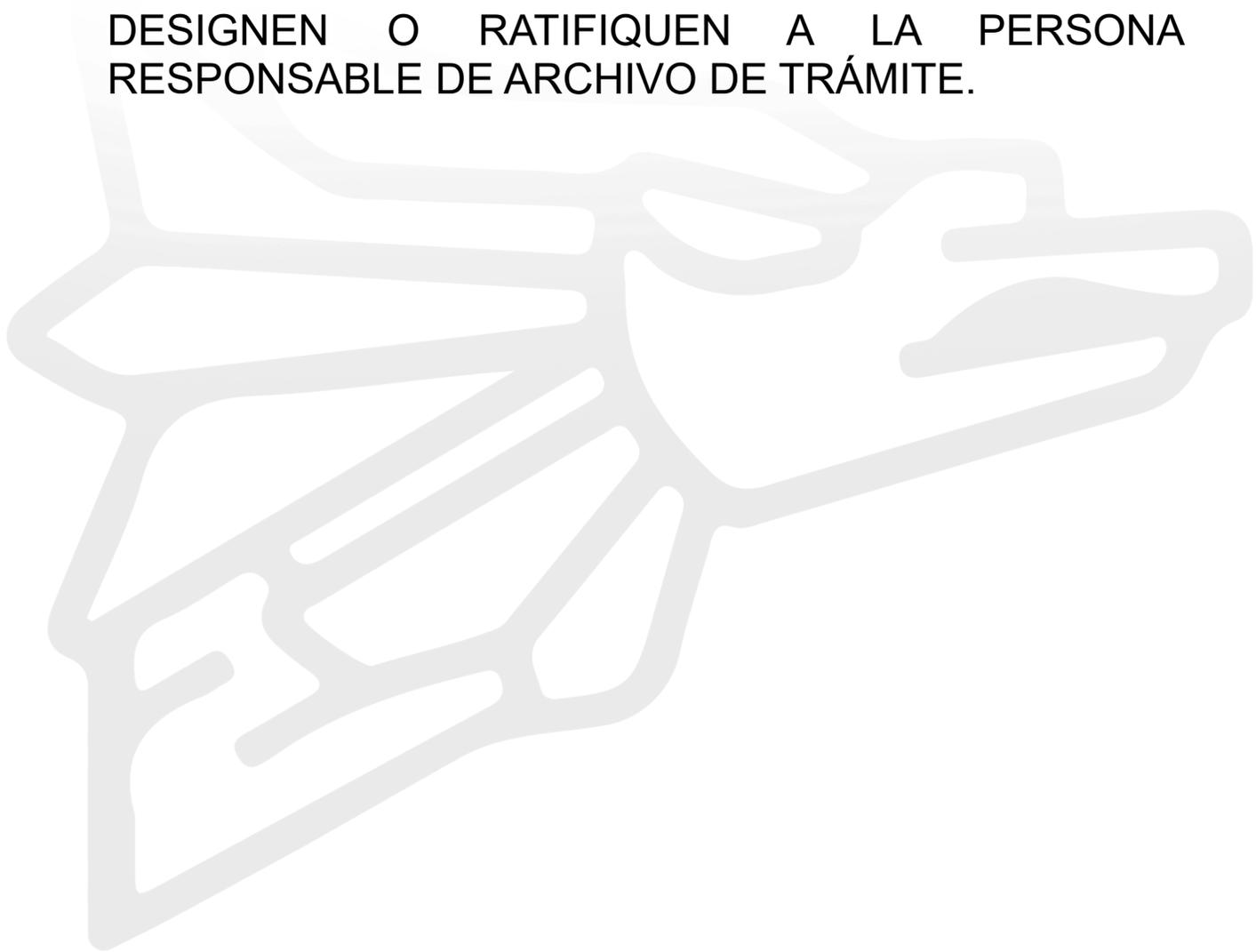
The image displays three screenshots of Gmail calendar invitations for 'Reunión de trabajo Archivo' (Archive Work Meeting) sent by 'IEDEP Coordinación Campus'. Each invitation includes a title, date, time, and a list of participants.

- Invitation 1:** 'Reunión de trabajo Archivo @ Tue Apr 2, 2024 10am - 12pm (CST) (Marino Sánchez Cortes)'. Sent on 27 mar 2024, 11:56. Participants: IEDEP Tehuacán, IEDEP Bachillerato Pepereta, IEDEP San Nicolás, IEDEP Tetela de Ocampo...
- Invitation 2:** 'Reunión de Archivo @ Thu Apr 4, 2024 10am - 11am (CST) (Marino Sánchez Cortes)'. Sent on 20 de abr, 11:54. Participants: IEDEP Tehuacán, Idamis del Carmen Solórzano Gómez, Daniel Santín Barroeta, IEDEP Bachillerato Pepereta...
- Invitation 3:** 'Reunión de trabajo de Archivo @ Tue Apr 16, 2024 11am - 12pm (CST) (Marino Sánchez Cortes)'. Sent on 12 abr 2024, 16:32. Participants: IEDEP Tehuacán, IEDEP Bachillerato Pepereta, IEDEP San Nicolás, IEDEP Tetela de Ocampo...



ANEXO 2

REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS OPERATIVAS DESIGNEN O RATIFIQUEN A LA PERSONA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 15 de febrero de 2024

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/002/2024

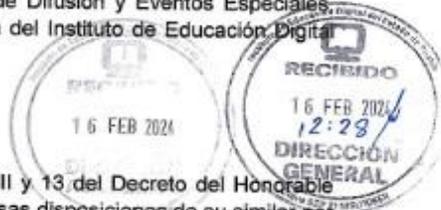
Asunto: Solicitud de ratificación o designación de los
Responsables de Archivo en Trámite.



"2024, año del Libro y la Lectura".

Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y Dirección Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

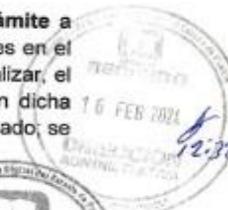
De: Octavio Mancilla Chávez
Titular del Área Coordinadora de Archivos



Con fundamento en los artículos 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 21, 28, 30 y 38 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo aprovecho la ocasión para solicitar amablemente que informe a la Dirección Administrativa, en un plazo no mayor de tres días a partir de la fecha de notificación del presente, la ratificación o designación de **los Responsables del Archivo en Trámite** de cada una de las áreas o unidades administrativas. Favor de incluir los siguientes datos: nombre, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión y correo electrónico institucional. Por otro lado, les recuerdo informar a la brevedad posible a la Dirección Administrativa cuando se realice algún movimiento de personal dentro de su área y éste esté como **Responsable del Archivo en Trámite**.

Asimismo, se invita a los integrantes **Responsables del Archivo en Trámite** a tomar las capacitaciones en formato de video (*del primero al undécimo*) disponibles en el siguiente link: <https://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx/capacitacion>. Al finalizar, el Archivo General del Estado de Puebla les otorgará las Constancias que abalan dicha Capacitación. Éstas llegarán a sus correos entre 5 y 8 días después de haber finalizado; se solicita enviar una copia al correo archivo@iedep.edu.mx.



Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. P. Alfonso Abascal Serrano - Encargado del Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente.

MSC

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 25 de marzo de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/171/2024
Asunto: Entrega de nombramiento Titular del
Área Coordinadora de Archivos

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 13 14, 21 y 28 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Me permito enviarle de manera impresa el nombramiento del Titular del Área Coordinadora de Archivos y de manera digital en formato PDF, a su correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, para que sea integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla. Lo anterior a fin de dar continuidad a los temas pendientes en el ámbito archivístico de esta casa de estudios.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC/APG

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P.72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

**DE: ALFONSO ABASCAL SERRANO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

**PARA: GEMA JULIETA PRÉSTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Asunto: Designación

Con fundamento en los artículos 3, 49 Y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 9 y 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 1,6 fracción II y 11 Fracciones XI y XXI del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y deroga diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción II y 7 fracciones II y XVII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y a fin de estar en aptitud de dar el debido cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Al respecto me permito informarle que, a partir del dieciséis de marzo del dos mil veinticuatro, ha sido designada para fungir como:

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Lo anterior a fin de dar continuidad a los temas pendientes en el ámbito archivístico de las áreas académico, administrativo y legal de esta casa de estudios.

Sin más que en particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

C.e.p. Archivo
NSG/ABR

ATENTAMENTE



Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 17 de junio de 2024

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/022/2024

Asunto: Solicitud de designación de los
Responsables de Archivo en Trámite



"2024, año del Libro y la Lectura".

Para: Representantes de las Unidades de Extensión Regional del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10, 21, 30, y de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciban un cordial y afectuoso saludo, al mismo tiempo, aprovecho la ocasión para solicitar, en base al fundamento del Art. 21 de la Ley General de Archivos, la designación del **Responsable de Archivo en Trámite** que estará a cargo de su unidad. Es necesario enviar un memorándum al correo archivo@iedep.edu.mx, en un plazo no mayor de tres días a partir de esta notificación, en dónde se incluyan los siguientes datos del **Responsable de Archivo en Trámite**: nombre, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión y correo electrónico institucional.

Asimismo, se les solicita a los responsables de las UER que no tengan personal administrativo a su cargo, informar al correo antes mencionado, mediante un memorándum al Titular del Área Coordinadora de Archivos, estableciendo que ustedes serán los **Responsables de Archivo en Trámite**.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p. Archivo
MSC/APG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 1
PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 16 de julio de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/400/2024
Asunto: Entrega de nombramiento del SIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 21, 29 y 30 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Por medio de la presente, me permito enviarle de manera impresa y a su correo institucional: archivo-general-de-estado@puebla.gob.mx, la Relación de Responsables de Archivo en Trámite de las áreas o unidades administrativas productoras de documentación, para ser integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla.

No.	NOMBRE	CARGO	ÁREA O UNIDAD	CORREO
1	Jennifer Cobos Guzmán	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - CONTABILIDAD	Dir. General	jennifer.cobos@iedep.edu.mx
2	Daniela Castillo Rojas	Dirección Académica	Dir. General	daniela.castillo@iedep.edu.mx
3	Noé Diego Tecuaco	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Acateno	ueracatenos@iedep.edu.mx
4	Ana Lilia Aguilar Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Atexcal	uercatexcal@iedep.edu.mx
5	Marcela Carolina Estudillo González	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Acatlán de Osorio	ueracatlan@iedep.edu.mx
6	Zoraya Ruiz Madero	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Ahuazotepec	uerahuazotepec@iedep.edu.mx
7	Nayely Cortes Gil	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Ajalpan Boca del Monte	uerbocadelmonte@iedep.edu.mx
8	Nora Nieto Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Ajalpan Centro	uerajalpan@iedep.edu.mx
9	Miguel Alejandro Valladares Lagunés	auxiliar administrativo	Atempán	ueratempa@iedep.edu.mx
10	Anallely Reyes Ríos	auxiliar administrativo	Chignahuapan	uerchignahuapan@iedep.edu.mx
11	Luciano Cortés Rodríguez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Ciudad Serdán	uerserdan@iedep.edu.mx

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 16 de Julio de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/400/2024
Asunto: Entrega de nombramiento del SIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

12	Dulce Alvarado Alejo	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Coxcatlán	dulce_alvarado@iedep.edu.mx
13	Lourdes Cárcamo Martínez	Auxiliar administrativo	Cuetzalan del Progreso	lourdes.carcamo.martinez@iedep.edu.mx
14	Tigrío Noé Ávila Lechuga	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Francisco Z. Mena	uerzmena@iedep.edu.mx
15	Dora Iris Vázquez Palafox	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Guadalupe Victoria	uerguadalupevictoria@iedep.edu.mx
16	Cristina Jiménez Gómez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Honey	uerhoney@iedep.edu.mx
17	Berenice Rodríguez Herrera	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Huatlalauca	uerhuatlalauca@iedep.com.mx
18	María Isabel Vázquez Garrido	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Huauchinango	uerhuauchinango@iedep.edu.mx
19	Jesús Rivera Macín	auxiliar administrativo	Huehuetla	jesus.rivera.macin@iedep.edu.mx
20	Lorena Puesto Jesús	administrativo	Huejotzingo	lorena.puesto.jesus@iedep.edu.mx
21	Nancy Huerta Aguilar	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Ixcaquixtla	uerixcaquixtla@iedep.edu.mx
22	Anerfina Leal Bonilla	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Ixtacamaxitlán	uerixacamaxitlan@iedep.edu.mx
23	Bernardo Israel Hernández Tenorio	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Izúcar de Matamoros	uerizucar@iedep.edu.mx
24	Cesar Fuentes Serafin	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Jonotla	uerjonotla@iedep.edu.mx
25	Reyes Mendoza Santiago	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Libres	uerlibres@iedep.edu.mx
26	Victor Leandro Mendoza Méndez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Nopalucan	uernopalucan@iedep.edu.mx
27	Julio Castro Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Pantepec	uerpantepec@iedep.edu.mx
28	Brenda Pastrana Poblano	Auxiliar administrativo	Puebla C.E. Gregorio de Gante	brenda.pastrana.poblano@iedep.edu.mx
29	Xóchitl Alejandra Romero Tejeda	Administrativo	Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz	xochitl.romero.tejeda@iedep.edu.mx
30	Roberto José Ortiz Islas	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Puebla C.E. Manuel Bartlett Díaz	uermdbd@iedep.edu.mx
31	Evelin Yamilet Aquino Asunción	Auxiliar administrativo	Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias	uermey@iedep.edu.mx

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 16 de julio de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/400/2024
Asunto: Entrega de nombramiento del SIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

32	Patricia Castillo Ezqueda	Auxiliar administrativo	Puebla C.E. Octavio Paz	patricia.castillo.ezqueda@iedep.edu.mx
33	Esperanza Juárez Luna	Administrativo de campus	Quecholac	esperanza.juarez.luna@iedep.edu.mx
34	Juan Carlos Montañó Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Quimixtlán	uerquimixtlán@iedep.edu.mx
35	Aarón Mujica Cante	Auxiliar administrativo	San Martín Texmelucan	uertexmelucan@iedep.edu.mx
36	Carolina Mena de la Rosa	Representante de la Unidad de Extensión Regional	San Nicolás de los Ranchos	uersannicolas@iedep.edu.mx
37	Silvia Prado García	Representante de la Unidad de Extensión Regional	San Pedro Cholula	uersanpedro@iedep.edu.mx
38	Esperanza Hernández Espinoza	Representante de la Unidad de Extensión Regional	San Salvador el Seco	elseco@iedep.edu.mx
39	Mónica Zaldívar Díaz	Representante de la Unidad de Extensión Regional	San Salvador el Verde	uerelverde@iedep.edu.mx
40	Lucía Hernández López	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Tecamachalco	uertecamachalco@iedep.edu.mx
41	Erika Juventina Ramírez Terán	Auxiliar administrativo	Tehuacán	uertehuacan@iedep.edu.mx
42	Víctor Hugo Ordoñez Sobrevilla	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Tepeaca	uertepeaca@iedep.edu.mx
43	María Lizabeth Salazar Peralta	auxiliar administrativo	Tetela de Ocampo	lizbeth.salazar.peralta@iedep.edu.mx
44	Karen Yereni Pérez Cano	auxiliar administrativo	Teziutlán	karen.perez.cano@iedep.edu.mx
45	Raúl de Gregorio Parraguirre	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Tlachichuca	uertlachichuca@iedep.edu.mx
46	Rosa Isela Gómez Hilarío	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Tlatlauquitepec	uertlatlauquitepec@iedep.edu.mx
47	Miguel Ángel Gómez Silva	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Tulcingo de Valle	uertulcingo@iedep.com.mx
48	Luz María Tolentino Paredes	Administrativo de campus	Xicotepec de Juárez	luz.tolentino.paredes@iedep.edu.mx
49	Luz María Castelán García	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Xiutetelco	uerxiutetelco@iedep.edu.mx
50	Próspero Téllez Castro	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Xochitlán Todos Santos	uerxochitlants@iedep.edu.mx
51	Mariana Castro Galicia	Administrativo de campus	Yehualtepec	mariana.castro.galicia@iedep.edu.mx
52	Bibiana Ríos Gayosso	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Zacatlán	uerzacatlan@iedep.edu.mx

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 16 de Julio de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/400/2024
Asunto: Entrega de nombramiento del SIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

53	Dany Nayeli Ramiro Reyes	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Zacapoaxtla	uerzacapoaxtla@iedep.edu.mx
54	Teresa Alta Amayo	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Zoquitlán	uerzoquitlan@iedep.edu.mx
55	Rosario Huerta Marínez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Zapotitlán	uerzapotitlan@iedep.edu.mx
56	Ubaldo Lechuga Rubio	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Cerro Verde	uercerroverde@iedep.edu.mx
57	Miguel Ángel Aguilar Aguilar	Representante de la Unidad de Extensión Regional	La Magdalena	uerlamagdalena@iedep.edu.mx
58	Hilario Gutiérrez Santos	Representante de la Unidad de Extensión Regional	Los Limones	uerioslimones@iedep.edu.mx
59	Marco Antonio Palacios Molina	Administrativo	Pepexta	marco.palacios.molina@iedep.edu.mx
60	Luz Macario Martínez Rosales	Administrativo	Xicotlán	uerxicotlan@iedep.edu.mx

No.	NOMBRE	CARGO	AREA O UNIDAD	CORREO
1	Mariana González Castillo	Responsable del Archivo Correspondencia	Dirección General	mariana.gonzalez@iedep.edu.mx

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Director General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla .Para su conocimiento. Presenta

Archivo
MSC/APP

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 25 de julio de 2024

Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/718/2024

Asunto: El que se indica.

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA (IEDEP)

PRESENTE.

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 31 fracción I y 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3, 4 fracción VIII, 5, 6, 32, 97 y 98 fracciones II y XVI de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 5 fracción II.2.1, 19 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, hoy Secretaría de Gobernación, en atención a su **Oficio No.: IEDEP/DG/DA/400/2024**, recibido el día 17 de julio del presente año, expongo lo siguiente:

1. Se tiene por presentados las designaciones de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA), que a continuación se enlistan en:

No.	NOMBRE	NOMBRAMIENTO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
1	Mariana González Castillo	Responsable de Correspondencia
1	Jennifer Cobos Guzmán	Responsable de Archivo de Trámite de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios
2	Daniela Castillo Rojas	Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Académica
3	Noé Diego Tecuaco	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Acateno
4	Ana Lilia Aguilar Hernández	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Mexcal
5	Marcela Carolina Estudillo González	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Acatlán de Osorio
6	Zoraya Ruiz Madero	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Ahuazotepac
7	Nayely Cortes Gil	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Ajalpan Boca del Monte
8	Nora Nieto Hernández	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Centro
9	Miguel Alejandro Valladares Lagunes	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Atempan
10	Anallely Reyes Ríos	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Chignahuapan

1/5

30 sur 902, Col. Ascórate
Puebla, Pue., C.P. 72601, Tel: (222) 322 01 80, 242 45 08
archivogeneralelestadopuebla.gob.mx | www.archivogeneralelestadopuebla.gob.mx



PUEBLA
Un gobierno presente



 Secretaría de Gobernación Gobierno de Puebla		 "2024, año del Libro y la Lectura".
11	Luciano Cortés Rodríguez	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de IEDEP Ciudad Serdán
12	Dulce Alvarado Alejo	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional Coxcatlán
13	Lourdes Cárcamo Martínez	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Cuetzacoatlán
14	Tigrio Noé Ávila Lechuga	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Francisco Z. Mena
15	Dora Iris Vázquez Palafox	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional Guadalupe Victoria
16	Cristina Jiménez Gómez	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Honey
17	Berenice Rodríguez Herrera	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Huautlatlauca
18	María Isabel Vázquez Garrido	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Huauclilla
19	Jesús Rivera Macín	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Huehuetla
20	Lorena Puesto Jesús	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Huejotzingo
21	Nancy Huerta Aguilar	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Ixcamaxtitlán
22	Anerlino Leaf Bonilla	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Ixcamaxtitlán
23	Bernardo Israel Hernández Tenorio	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Izúcar de Matamoros
24	César Fuentes Serafín	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Janotla
25	Reyes Mendoza Santiago	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Libres
26	Victor Leandro Mendoza Méndez	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de IEDEP Nopalucan
27	Julio Castro Hernández	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Pantepoc
28	Brenda Pastrana Poblano	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Puebla Gregorio de Gante
29	Xóchitl Alejandra Romero Tejeda	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Puebla Gustavo Díaz Ordaz
30	Roberto José Ortiz Islas	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Puebla Manuel Bartlett Díaz
31	Evelin Yamilet Aquino Asunción	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Puebla Manuel Espinoza Yglesias
32	Patricia Castillo Ezqueda	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Puebla Octavio Paz
33	Esperanza Juárez Lina	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Quecholac
34	Juan Carlos Montaño Hernández	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional Quimixtán
35	Aarón Mujica Cante	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de San Martín Texmelucan
36	Carolina Mena de la Rosa	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de la UER San Nicolás de los Ranchos
37	Silvia Prado García	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de San Pedro Cholula
38	Esperanza Hernández Espinoza	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Seco
39	Mónica Zaldívar Díaz	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Verde
40	Lucía Hernández López	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Tecamachalco
41	Erika Juventina Ramírez Terán	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Tehuacán

2/5

archivo-general@iedep.edu.mx | www.archivo-general@iedep.edu.mx

20 sur 922, Col. Aztlán
 Puebla, Pue., C.P. 72501, Tel: (222) 232 01 80, 242 44 68


PUEBLA
 Un gobierno presente





Secretaría de Gobernación Gobierno de Puebla		"2024, año del Libro y la Lectura".
42	Víctor Hugo Ordoñez Sobrevilla	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Tepeaca
43	María Lizabeth Salazar Peralta	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Totola de Ocampo
44	Karen Terení Pérez Cano	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Teztlutlán
45	Raúl de Gregorio Parraguirre	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Tlachichuca
46	Rosa Isela Gomez Hilaro	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Tlatlauquitepec
47	Miguel Ángel Gómez Silva	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Tulcingo del valle
48	Luz María Talentino Paredes	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Xicotepac de Juárez
49	Luz María Castellán García	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional Xiutetelco
50	Próspero Téllez Castro	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional Xochitlán Todos Santos
51	Mariana Castro García	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Yehualtepec
52	Bibiana Ríos Gayosso	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Zacatlán
53	Daniela Nayeli Romiro Reyes	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Zacapoaxtla
54	Teresa Alta Amaya	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Zoquitlán
55	Rosario Huerta Martínez	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Zapotitlán
56	Ubaldo Lechuga Rubio	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Bachillerato Cerro Verde UER
57	Miguel Ángel Aguilar Aguilar	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de IEDEP La Magdalena
58	Hilario Gutiérrez Santos	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Bachillerato IEDEP Los Limanes
59	Marco Antonio Palacios Molina	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de Bachillerato IEDEP Pepextla
60	Luis Macario Martínez Rosales	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Extensión Regional de UER Bachillerato Xicotlán

- La copia simple de la designación del Responsable del Área de Correspondencia referida en el punto anterior, se integran a las actuaciones de su expediente correspondiente al Sistema Institucional de Archivos.
- Asimismo, las 60 copias simples las designaciones de los Responsable de los Archivos de Trámite por Área y/o Unidad referida en el primer punto, se integran a las actuaciones de su expediente correspondiente al Sistema Institucional de Archivos.
- Se reitera realizar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de las Leyes en la materia, que a la letra dicen:

3/5

archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx | www.archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx

20 sur 902 Col. Asobrata

Puebla, Pue., C.P. 72501 Tel: (222) 232 01 80, 242 48 88



PUEBLA
Un gobierno presente






**Secretaría
de Gobernación**
Gobierno de Puebla



"2024, año del libro y la lectura".

LEY GENERAL DE ARCHIVOS

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA

Artículo 20. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 20

El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables.

Artículo 21. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Artículo 50. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

ARTÍCULO 21

El sistema institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad; c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Las personas responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombradas por la persona titular de cada área o unidad, las responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombradas por la persona titular del sujeto obligado de que se trate.

ARTÍCULO 50

En cada sujeto obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las áreas siguientes:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

20 sur: 922, Col. Azárate

Puebla, Pue., C.P. 72601. Tel: (222) 232 01 80, 242 46 88

4/5

archivogeneralestados@puebla.gob.mx | www.archivogeneralestados.puebla.gob.mx





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar, con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligada. El sujeto obligada podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

El Grupo Interdisciplinario podrá recibir la asesoría de una persona especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado. El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 51. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

ARTÍCULO 51
La persona responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderadora en las mismas, por lo que será la encargada de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Sin otro asunto en particular, le agradezco su colaboración y quedo de usted como su servidora.

ATENTAMENTE
C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, DE LA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

<p>Las firmas de esta constancia son parte central íntegra de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 4, 30, 31 fracción I y 42 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 6 fracción I, 2, 4, 5, 7, 16 y 20 del Reglamento Interior, vigente para esta Dependencia; haciendo constar que la recepción por parte del interesado de esta constancia no implica el cobro de honorarios y de la persona Titular de la Secretaría, reserando un crédito de cargo que no excluye la responsabilidad inherente en la observación de los principios que rigen al servicio público.</p>	
<p>ELABORÓ</p> <p>C. Alan Villegas Herrera Jefe de Departamento de Archivos Municipales</p>	<p>REVISÓ Y VALORÓ</p> <p>C. Malyndy Claudia García Hernández Subdirectora de Servicios de Archivos y Cooperación</p>

C. p.p. Juan Carlos Jiménez Páez, Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. - Para su conocimiento.
Presente.
Archivo.
MEOH/AVH

30 sur 505, Col. Asafócate

Puebla, Pue., C.P. 72501. Tel: (222) 231 01 60, 342 48 86

5/5

archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx | www.archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 29 de noviembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/620/2024
Asunto: Entrega de nombramientos del SIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

AUSE

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1 y 21 de la Ley General de Archivos; 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito enviarle de forma impresa la relación de los responsables de archivo en trámite por designación realizada de los cambio de personal administrativo, de igual manera envié el documento en formato PDF al correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx.

29 NOV 2024

15:16 hrs

Lo anterior, con la finalidad de que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla.

LISTA DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO EN TRAMITE				
No.	NOMBRE	CARGO	ÁREA O UNIDAD	CORREO
1	Josué Bryan Martínez Romero	Analista A	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - Contabilidad	josue.martinez@iedep.edu.mx
2	Magali Hernández Dávila	Analista	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - Recursos Humanos	magali.hernandez@iedep.edu.mx
3	Yasmin Morales Zitalpopoca	Analista C	Dirección Administrativa - Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	yasmin.morales@iedep.edu.mx
4	Adán Damián Cruz Navarro	Analista	Oficina del Abogado General	adan.cruz@iedep.edu.mx
5	Ana Gabriela Huerta Rojas	Analista	Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación - Coordinación Campus	gabriela.rojas@iedep.edu.mx
6	Pedro Walter Arreguin Cortés	Analista	Dirección Académica	pedro.arreguin@iedep.edu.mx
7	María Fernanda García Ortiz	Auxiliar administrativo	Izúcar de Matamoros	uarizucar@iedep.edu.mx
8	María Lilia Bautista Nieto	Auxiliar administrativo	Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias	uermey@iedep.edu.mx



Pág. 1

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 29 de noviembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/620/2024
Asunto: Entrega de nombramientos del SIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

9	Juan Carlos Tlacuilo Carbajal	Auxiliar administrativo	San Martín Texmelucan	uertexmelucan@iedep.edu.mx
---	----------------------------------	----------------------------	-----------------------	--

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRÉSTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Director General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC/APG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



Pág. 2



ANEXO 3.

ELABORAR EL RESUMEN DEL CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS DE CADA ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO, ASÍ COMO LAS EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LOS LUGARES FÍSICOS DE ARCHIVO.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 25 de febrero de 2024

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/003/2024

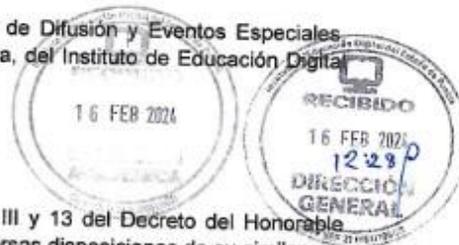
Asunto: Cuestionario de Diagnóstico de Archivos y fotografías del Archivo

"2024, año del Libro y la Lectura".



Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y Dirección Administrativa, del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: **Octavio Mancilla Chávez**
Titular del Área Coordinadora de Archivos



Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento al Artículo 51 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo aprovecho la ocasión para solicitar amablemente contestar con honestidad el Cuestionario de Diagnóstico de Archivos que se enviará por medio del correo institucional de archivo@iedep.edu.mx a los responsables del Archivo de Trámite de las distintas áreas o unidades del Instituto. Dicho Diagnóstico debe ser llenado en su totalidad, aun cuando no se tenga respuesta se debe de indicar (Desconozco, no cuento con la información, etc.).

Por último, se solicita de la manera más atenta tomar 6 fotografías del Área de Archivo de su Dirección, Unidad u Oficina, entregarlas de forma impresa en la Dirección Administrativa y enviarlas junto con el Diagnóstico de Archivo al correo: archivo@iedep.edu.mx, en un plazo no mayor a cinco días a partir de la notificación del presente.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. C. p. **José Abascal Serrano** - Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC



Av. 33 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



PUEBLA
Un gobierno presente



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

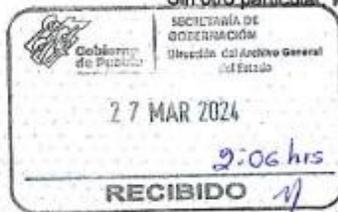
“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 27 de marzo de 2024
OFICIO: IEDEP/DG/DA/277/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 82 Y 83 de la Constitución Política de los estados Libres y Soberano de Puebla; 1, 4 fracción X y 11 de la Ley General de Archivos; 1, 4, 26, 27, 32, 35 y 36 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En el marco del inicio de las actividades archivísticas de este instituto, me permito remitir a usted el Diagnóstico de Archivos de forma impresa, así como el documento en formato PDF a su correo institucional; archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, para que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULJETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente

Archivo
MSCIAPS

Pág. 1

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

Fecha: 20 de marzo de 2024.

Responsable del Archivo:

Gema Julietta Prestamo Abrego Titular del Área Coordinadora de Archivos.

El presente Diagnóstico deberá ser llenado por el encargado del Archivo a fin de evaluar la situación archivística de la Institución.

Nombre oficial del archivo :

Trámite, Concentración e Histórico.

De qué institución depende :

Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Cuál es su ubicación en la estructura orgánica de la institución:

Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla: Dirección General/ Abogado General/ Unidad de Difusión y Eventos Especiales/ Dirección Académica/ Dirección Administrativa.

Con cuántas áreas cuenta el archivo: Total de áreas productoras 14

Dirección General (1)

Abogado General (1)

Unidad de Difusión y Eventos Especiales (2)

Dirección Académica (4)

Dirección Administrativa (6)

Mencionar de manera simplificada, las funciones de la institución :

Ofrece a los interesados mayores de 15 años, con la acreditación formal y aún sin esta, opciones de preparación múltiple en los procesos del saber y el hacer en general, mediante un aprendizaje solidario apoyando en tecnologías de informática y comunicación interactiva; que les permita alcanzar categorías de profesionalización técnica, certificaciones y grados académicos.

Tipo de archivo:

Trámite (X) Concentración (X) Histórico (X)

Cuenta el archivo con un proyecto general

Pág. 2

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

***Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza**, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Si () No (X) En proceso de desarrollo.

1. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS

A. IDENTIFICACIÓN

Existe una lista de los tipos documentales:

Si () No (X)

Qué tipo de documentación genera la institución:

Convenios, acuerdos, oficios, memorándum, constancia, tarjetas informativas, circulares, programas, contratos laborales, presupuesto.

El volumen documental es de aproximadamente:

Cajas	<u>360</u>
Metros lineales	<u>158</u>
Metros cúbicos	
Expedientes	<u>3900</u>
Carpetas	<u>3378</u>

Fechas extremas de los documentos que resguarda:

1998 a 2023

¿Cuenta con un listado de las series documentales que contiene el archivo?

Si (X) No ()

¿A cuántas asciende? 17 Series

Mencionar algunas:

Sustantivas Cinco: Junta de Gobierno/Dirección General/Servicios Digitales Educativos/Docencia (Académica)/Extensión Cultural, Difusión y Eventos Especiales.

Comunes Doce: Asuntos Jurídicos/Planeación, Programación y Evaluación/Administración y Finanzas/Desarrollo y Administración de Personal/Recursos Financieros/Recursos Materiales y Adquisiciones/Servicios Generales/Tecnologías, Información y Comunicación/Control y Evaluación/Transparencia y Acceso a la Información/ Protección de Datos Personales/ Gestión Documental y Administración de Archivos.

B. CLASIFICACIÓN

Pág. 3

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

***Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza**, 8 27 de marzo de 2024
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

¿Existe un sistema de
clasificación?

SI NO

Qué sistema de clasificación utiliza:

(X) Funcional: () Orgánico:
() Orgánico-funcional: () Otro

Existe cuadro de clasificación:

SI NO

El cuadro de clasificación contempla 4 niveles:

(X) Fondo (X) Serie
(X) Sección - Otros, Subserie

Podría decirnos un porcentaje aproximado de la documentación clasificada: 56%

C. ORDENACIÓN

Qué sistema de ordenación utiliza

(X) Cronológico: () Numérico:
() Alfabético: () Alfanumérico:

Podría decirnos un porcentaje aproximado de la documentación ordenada: 65%

D. DESCRIPCIÓN

Pág. 4

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

¿Se aplican las normas de descripción archivística **ISAD (G)** Norma Internacional en donde se define la descripción archivística e **ISAAR (CPF)**? Norma Internacional sobre los registros de autoridad de archivo relativos a Instituciones, Personas y Familias.

Si (X) En proceso de capacitación No ()

¿Podría enumerar los campos utilizados en la descripción?

Fondo/Sección/Serie/Subserie/Descripción del asunto

¿Existen instrumentos de descripción?

Si (X) No ()

Cuales son los instrumentos descriptivos que realizan en su archivo

(X) Guía: (X) Catálogo:

(X) Inventario: - Otros:

Podría decirnos un porcentaje aproximado de la documentación descrita: 55%

E. INGRESOS

El archivo recibe transferencias

Si () No (X)

El archivo realiza transferencias

Si () No (X)

El archivo emite relaciones de entrega o de traslado

Si () No (X)

F. SELECCIÓN, VALORACIÓN Y EXPURGO

Indicar si el archivo realiza la tarea de selección

Si (X) No ()

Qué método utiliza para la selección

A través de los valores documentales primarios, secundarios y con el apoyo del cuadro general de clasificación archivística se realiza la selección de los documentos.

Pág. 5

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

El archivo realiza tareas de valoración
Si (X) No ()

Qué método utiliza para la valoración
Valores documentales Primarios

Se realizan catálogos de vigencia y conservación documental
Si (X) No ()

Podría mencionar los elementos del catálogo de vigencia
Archivo en trámite, de conservación e histórico

Realizan depuración: Si () No (X) Con qué frecuencia.

G. AUTOMATIZACIÓN

Cuenta con alguna base de datos para la automatización del archivo
Si (X) No ()

En caso afirmativo, podría especificar:

Programa de Excel, Word y Gestor Integral Administrativo

Maneja documentos electrónicos y cómo los organiza:

Si, se organiza por medio de carpetas electrónicas en Google Drive y/o en unidad de Disco Duro.

¿Realiza algún tipo de reproducción documental?, especifique

Digitalización X

Microfilmación

Fotografía

Fotocopiado X

¿Qué criterios maneja para la reproducción de documentos?

Respaldo de la Información a petición del interesado del área productora.

El equipo técnico con que cuenta es suficiente y está actualizado
Si () No (X)

2. CONDICIONES DE RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN

Existe un área de archivo específica: Si () No (X)

Las instalaciones son adecuadas: Si () No (X)

Pág. 6

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

***Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza**, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

El espacio es suficiente: Si () No (X).

Para cuánto tiempo aproximadamente:

Aunque existen espacios físicos de forma temporal, estos son insuficientes y no cumplen con los requerimientos para un adecuado funcionamiento de los Archivos.

¿Con qué clase de mobiliario cuenta?

Con archiveros, estantería y anaqueles.

Es suficiente: **No.**

¿De qué material es el mobiliario?

Metal, madera, tripla y laminado.

¿Qué unidades de instalación utiliza?

(X) Cajas

(X) Folder

(X) Legajos

() Otros:

El archivo ha implantado un sistema de medidas de protección

Si () No (X)

Existen condiciones adecuadas de temperatura y humedad:

Si () No (X)

Realizan fumigaciones: **SI**

Con qué frecuencia:

Dos veces por semana se realizan fumigaciones en las instalaciones del Instituto incluyendo las áreas de Archivos.

Los documentos se encuentran:

En buenas condiciones Si (X) No ()

En regulares condiciones Si (X) No ()

En malas condiciones Si () No ()

En pésimas condiciones Si () No ()

En un momento determinado, cuenta con un plan de contingencia

Si () No (X)

Pág. 7

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Cuál es el principal problema, en cuestión física, al que se enfrentan los documentos:

La falta de espacios físicos para la organización, clasificación y conservación adecuada de los expedientes, por ende, se llegan a maltratar. Las calas se desfondan sobre todo si se manipulan con frecuencia. Con el paso del tiempo se sigue acumulando expedientes y en cualquier momento va no se podrán almacenar dentro de las instalaciones del Instituto.

3. SERVICIOS DEL ARCHIVO

¿Qué tipo de usuarios tiene el archivo y porcentaje de los mismos?
Internos (X) 100% Externos ()

¿Qué frecuencia de consulta tiene el archivo?

Hay una consulta frecuente en los Archivos de Trámite.

¿Qué medidas tiene para controlar el préstamo de expedientes: **Ninguno.**

Durante el presente año ¿cuántas peticiones de información ha tenido por efectos de la LTyAIPG? Aproximadamente **1.**

Han sido cubiertas de manera satisfactoria: **Si.**

Por qué: **La documentación de consulta en su mayoría se encuentra en carpetas que se identifican por tema y por años, para solventar las peticiones.**

Aparte de la consulta el archivo ofrece algún otro servicio, cual
Reprografía **No Aplica.**
Préstamo documental **No Aplica.**
Asesoría **No Aplica.**

4. RECURSOS HUMANOS

Cuántas personas laboran en el archivo: **16 Personas**
Un Titular del Área Coordinadora de Archivos
14 Responsables por cada área de Archivo de Trámite.
Un Responsable del Archivo de Concentración e Histórico

Cuál es su nivel académico

Secundaria _____
Preparatoria _____

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 8

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

***Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza**, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Licenciatura X
Técnico o licenciatura en archivística _____

Qué capacitación en archivística han recibido y con qué frecuencia
De forma virtual por medio de la página:
<https://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx/capacitacion>

Es suficiente el personal del archivo
Si () No (X)

Por qué:
Es necesario que el personal conozca, capacite y profundice en materia archivística, a fin de reforzar el trabajo diario del Instituto.
Hay una cantidad de información que se debe clasificar y organizar del Instituto.
Hay rotación del personal y renuncias del personal que está designado a los trabajos del Archivo en Trámite.

5. RECURSOS FINANCIEROS

El archivo cuenta con partida presupuestal propia
Si () No (X)

En caso de respuesta negativa, de que instancia depende y si esta tiene un verdadero interés por el archivo:
Depende de la Dirección Administrativa y la autorización del Dirección General, al ser una obligación de contar con un archivo actualizado y ordenado, se muestra interés por parte del personal superior jerárquico.

En que ocupa la mayor parte del presupuesto asignado al archivo

En sueldos y honorarios ()
En mobiliario ()
En contenedores para los documentos ()
En difusión ()
En equipo de cómputo ()
En mantenimiento ()
En otros () Especifique

No Aplica

Es suficiente el presupuesto asignado al archivo:
Si () No (X) Aun no se cuenta con un presupuesto asignado.

Pág. 9

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

En que considera usted que se deben elevar los rubros de gasto del archivo
En tener un espacio físico y recursos financieros para un mejor procesamiento de la documentación que es generada por las áreas productoras.
Se requiere de capital humano capacitado, equipo tecnológico y demás herramientas para realizar los trabajos archivísticos.
Adquisición de material de papelería, espacios adecuados, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades archivísticas.
Más cajas y anaqueles para el almacenamiento de documentación.

6. RECURSOS NORMATIVOS

Existe un Reglamento del archivo
Si (X) No ()

Existe un manual de políticas y procedimientos para el archivo
Si () No (X)

Existen formatos para regular el flujo documental
Si () No (X)

Existen formatos para regular el uso, control y préstamo de documentos
Si () No (X)

¿Se encuentra actualizado el catálogo de disposición documental?
Si (X) No ()

Considera usted necesaria la existencia de estos instrumentos normativos dentro de su archivo:
Si (X) No ()

¿Podría ampliar su respuesta?

El contar con los documentos normativos para el uso y manejo del archivo permitirá al personal de la institución (a pesar de la rotación del mismo que pueda generarse) que cuente con los procedimientos establecidos y la observancia general por todos aquellos que tengan acceso directo e indirecto con el archivo. Es necesario conocer los procesos que permitan realizar una debida clasificación, organización y resguardo documental.

Una buena organización en la documentación de un área facilitara los procesos de mejora en un futuro. Una adecuada valoración de una serie documental podría ser un referente histórico de los cambios que se han hecho, lo que no y lo que podría funcionar.

Al ser documentos oficiales, es necesario que existan normativas que apoyen el cuidado de estos. Así, como llevar un mejor control, administración y gestión documental tanto físico como digital.

Pág. 10

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

¿Cuál considera que es el principal problema en su archivo?

La falta de una cultura del archivo, desconocimiento de la Ley y Reglamentos, pero sobre todo en la práctica de la debida aplicación de cómo hacer el archivo de todas y cada una de las áreas.

Que no se cuente con el personal suficiente para los requerimientos en materia de archivo, un presupuesto designado para el archivo, falta de equipo tecnológico para el trabajo del archivo emitido, el espacio físico es insuficiente para la guarda y una buena conservación .

Los responsables de archivo en trámite no dedican al 100% a las actividades de archivo por sus funciones y la rotación constante de personal que están como responsables de archivo.

¿Por qué?

Debido que no hay una adecuada planeación a corto, mediano y largo plazo en materia archivística.

Las instalaciones del edificio central no permiten la correcta instalación de un espacio físico adecuado para el Archivo, así como como una continua rotación del personal designado como responsables del Archivo de Trámite, el cual se debe capacitar en la materia para el desarrollo de las funciones archivísticas.

Al no contar con el personal suficiente, no se ha actualizado las bases de datos de manera efectiva

Nombre y cargo de quien contestó el cuestionario

Gema Julietta Préstamo Abrego

Nombre de quien realizó el diagnóstico

Marino Sánchez Cortes

Observaciones de quien realizó las preguntas

Fecha y hora en que se llevó a cabo la entrevista

26/marzo /2024 10:00 horas.

Evidencias Fotográficas

Pág. 11

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

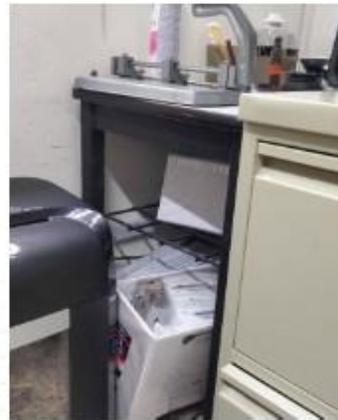
Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

***Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza**, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Presupuesto basado en resultados



Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 12

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Pág. 66



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Recursos materiales



Recursos humanos



Pág. 13

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 67

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo



Contabilidad



Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 14

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo



Subdirección de operación y apoyo tecnológico



Pág. 15

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 69

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Dirección general



Pág. 16

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 70

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

***Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza**, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Abogado general



Pág. 17

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 71

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/1277/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

Control escolar



Pág. 18

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 72

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo



Dirección académica



Pág. 19

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 73

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, 8 27 de marzo de 2024.
OFICIO: IEDEP/DG/DA/177/2024
Asunto: Se remite Diagnóstico de Archivo y
evidencia fotográfica de Archivo

COORDINACIÓN CAMPUS



Pág. 20

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Pág. 74

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



ANEXO 4.

FORMALIZAR UN ESPACIO FÍSICO PARA ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, RECURSOS MATERIALES Y HUMANO PARA UN CORRECTO MANEJO DE LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO.



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 20 de mayo de 2024
MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/180/2024
Asunto: Solicitud designación de un espacio físico,
recursos materiales y humanos

Acuse
C. ALFONSO ABASCAL SERRANO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 11 fracción VII y XI, 31 de la Ley General de Archivos, me permito solicitar amablemente su valioso apoyo en **la designación de un espacio físico para el archivo de concentración y recursos materiales y humanos en cuanto se designe el espacio**, con el fin de dar continuidad a los temas en el ámbito archivístico y establecer una correcta organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de esta casa de estudios.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ARREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C. cop. Archivo
MSC/APG

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

Recibo

C. ALFONSO ABASCAL SERRANO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 20 de noviembre de 2024

MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/399/2024

Asunto: Solicitud designación de un espacio físico,
recursos materiales y humanos



"2024, año del Libro y la Lectura".

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 11 fracción VII y XI y 31 de la Ley General de Archivos, me permito solicitar amablemente su valioso apoyo en la designación de un espacio físico para el archivo de concentración y recursos materiales y humanos en cuanto se designe el espacio, con el fin de dar continuidad a los temas en el ámbito archivístico y establecer una correcta organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de esta casa de estudios.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE


DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c. Archivo
MSC/APG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

**PUEBLA**
Un gobierno presente



ANEXO 5

CONFORMAR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, LLEVAR A CABO REUNIONES ORDINARIAS Y ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 29 de febrero de 2024
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/094/2024
Asunto: Se convoca a la Primera reunión
ordinaria del Grupo Interdisciplinario



"2024, año del Libro y la Lectura".

**AL PERSONAL
QUE INTEGRARÁ EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y
AL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 10, 11, 21, 30, 47, 50, 51, 52, 53, 54 y 63 de la Ley General de Archivos; 1, 6 fracción III y 13 de Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; como Titular del Área Coordinadora de Archivos de este organismo, tengo a bien solicitar su amable asistencia para llevar a cabo la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**, misma que se llevará a cabo el día **miércoles 06 de marzo del año en curso**, a las **10:00 horas** en las instalaciones de este Instituto ubicadas en Avenida 13 Poniente 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue., con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- III. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- IV. Actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- V. Actualización de los integrantes del área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- VI. Actualizar los Instrumentos de Control Archivísticos (Cuadro general de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental).
- VII. Proyecto de digitalización y sistematización del Archivo Histórico.
- VIII. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de reuniones ordinarias, para el ejercicio fiscal 2024.
- IX. Asuntos generales.
- X. Declaración de cierre de la reunión.

Personal convocado

No.	NOMBRE	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RECIBIDO	FIRI
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS ART. 50 LGA				
1	Martha Irlanda Viguera Castillo	Abogado General		
2	Andrés Pascual Garci-Crespo	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios		
3	Octavio Mancilla Chávez	Dirección Administrativa Titular del Área Coordinadora de Archivos		
4	Daniel Santín Barroeta	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.		
5	Jhair's de Jesus Ramos Padilla	Titular del Órgano Interno de Control del IEDEP		

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 29 de febrero de 2024

Memorándum No. IEDEP/DG/DA/094/2024

Asunto: Se convoca a la Primera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario



"2024, año del Libro y la Lectura".

6	Héctor Manuel Castillo Ponce	Dirección Académica		
7	Miguel Ángel Navarrete Monterrosa	Dirección Administrativa - Recursos Humanos		
8	José Luis Pérez Castrejón	Control de Pagos		
9	Nohemi Blanco Morales	Jefa de Departamento de Contabilidad		
10	Ernesto García Minto	Jefe de Departamento Informática		
11	Gustavo Hernández Aguilar	Subdirección de Procesos Curriculares		
12	Noemí González Barrientos	Subdirección de Evaluación y Acreditación		
13	Verónica Sánchez Hernández	Unidad de Difusión y Eventos Especiales		
RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, POR ÁREA O UNIDAD ART. 21 LGA				
14	Luis Enrique Pérez Méndez	Presupuesto Basado en Resultados		
15	Ana María Camarillo González	Recursos Materiales		
16	Dulce Vianney Vera Guevara	Recursos Humanos		
17	Elis Ángeles Flores	Control de Pagos		
18	Susan Islas Rosas	Contabilidad		
19		Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico		
20	Luis Alfonso Villaverde Téllez	Dirección General		
21	Carlos Gerardo Herrera Fabián	Oficina del Abogado General		
22	Jesús Iván González Orozco	Procesos Curriculares		
23	Giovani Alejandro Alcántara Villa	Control Escolar		
24		Coordinación de campus		
25	Luis Alberto Ceballos Rodríguez	Dirección Académica		
26	José de Jesús López Rivera	Difusión y Eventos Especiales		
27	Sonia Hidalgo Espinosa	Vinculación		
28	Jessica Paola Sandoval Alejo	Responsable del Archivo Correspondencia		
29	Marino Sánchez Cortes	Responsable del Archivo de Concentración e Histórico		

C. OCTAVIO MANCILLA CHÁVEZ

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente.
Archivo MSC



Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 29 de febrero de 2024
Memorándum No. IEDEP/DG/DA/95/2024
Asunto: Se convoca a la Primera reunión
ordinaria del Grupo Interdisciplinario



"2024, año del Libro y la Lectura".

C. ALFONSO ABASCAL SERRANO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 10, 11, 50, 55 Y 58 de la Ley General de Archivos; 1, 6 fracción III y 13 de Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Me permito convocar a usted para asistir a la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, que se celebrará el día **miércoles 06 de marzo del año en curso**, a las **10:00 horas** en las instalaciones del IEDEP ubicadas en Avenida 13 Poniente 2904, Colonia La Paz, C.p. 72160, Puebla, Pue., con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- III. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- IV. Actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- V. Actualización de los integrantes del área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- VI. Actualizar los Instrumentos de Control Archivísticos (Cuadro general de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental).
- VII. Proyecto de digitalización y sistematización del Archivo Histórico.
- VIII. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de reuniones ordinarias, para el ejercicio fiscal 2024.
- IX. Asuntos generales.
- X. Declaración de cierre de la reunión.

Finalmente, para a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y al artículo 13 de la Ley General de Archivos.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. OCTAVIO MANCILLA CHÁVEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento, Presente
Archivo MSC



Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





**Secretaría
de la Función Pública**
Gobierno del Estado de Puebla

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTITUTOS
SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OFICIO No. SFPPue/CGOVC/OICISSE/DQyD/283/2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza" a 01 de marzo de 2024

OCTAVIO MANCILLA CHÁVEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124, fracción I y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 4, 7 y 9, fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, segundo párrafo, 3, 13, primer párrafo, 23, 27, 30, fracción VII, 31, fracción IV, 35, fracciones V, IX, XI, XII, XVII, XXVII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 5, fracción IV, numeral IV.1, 15 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en atención y respuesta a su similar número **IEDEP/DG/DA/130/2024**, de fecha **veintinueve de febrero dos mil veinticuatro**, mediante el cual solicita la participación de esta Autoridad Administrativa en la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles seis de marzo de dos mil veinticuatro**, a las 10:00 horas, en las instalaciones del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; al respecto, se informa que he tenido a bien designar a la **C. Mariana Aguila Trujillo**, Jefa de Departamento de Quejas y Denuncias, para que asista al evento programado, quien le dará el debido seguimiento hasta la conclusión del mismo.

Finalmente, hago de su conocimiento que el personal señalado acudirá debidamente identificado, por lo que solicito a Usted, instruya a quien corresponda lo conducente para que se les otorgue el apoyo necesario para el correcto desempeño de sus funciones; así mismo, se le proporciona el siguiente correo institucional para recibir toda la información que del mismo acto se desprenda: oic.institutosse@puebla.gob.mx.

Si en este momento, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

	<p>ATENTAMENTE</p>  <p>C. JHAIR S. DE JESÚS RAMOS PADILLA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>	 <p>Secretaría de la Función Pública</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>
<p>Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 13, 35 fracción IV y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5 fracciones V y V.2, 7, 10, 14 fracción XX, 15 fracciones II y XV, 28 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y outorgados de éstas y el Secretario representa un criterio de orden que no excluye o quita uno de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.</p>		
<p> Mariana Aguila Trujillo Jefa de Departamento de Quejas y Denuncias Ejército</p>		

C. S. & Activa

Esquina de la Calle 15 Poniente con Calle 9 Sur,
número 902, Colonia Santiago de la Ciudad de
Puebla, C.P. 72000
oic.institutosse@puebla.gob.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

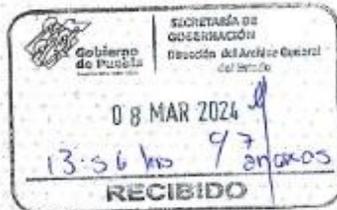
"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 08 de marzo de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/139/2024
Asunto: Entrega acta de la primera reunión del GIA y
designación de los responsables de archivo

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 21, 50 y 51 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Me permito enviarle de manera impresa el "acta de la primera reunión ordinaria del grupo interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla" y "la ratificación y/o designación de los responsables de archivo en trámite" de manera digital en formato PDF, a su correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, para que estos documentos sean integrados al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. OCTAVIO MANCILLA CHÁVEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo MSC.



Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P.72160 Tel. (222) 6 200 300.
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

**ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las 10:00 horas del día miércoles 06 de marzo del año dos mil veinticuatro, reunidos en auditorio del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, sito en avenida 13 poniente número 2904, Colonia La Paz, de esta ciudad de Puebla, Pue; para llevar a cabo la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**; se encuentran presentes previa convocatoria realizada por el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos; quien preside la primera reunión ordinaria de este Grupo Interdisciplinario; los C.C. Martha Irianda Viguera Castillo, Abogada General y Titular de la Unidad de Transparencia; Daniel Santin Barroeta, Subdirector de Operación y Apoyo Tecnológico; Andrés Pascual Garci-Crespo, Subdirector de Planeación, Recursos y Servicios; Héctor Manuel Castillo Ponce, Encargado de Despacho de la Dirección Académica; Luis Alfonso Villaverde Téllez, por parte de la Dirección General; Alejandro Cruz Pardo, por parte del Oficina del Abogado General; Verónica Sánchez Hernández, José de Jesús López Rivera y Sonia Hidalgo Espinosa, por parte de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales; Luis Alberto Ceballos Rodríguez, por parte de la Dirección Académica; Gustavo Hernández Aguilar y Jesús Iván González Orozco, por parte de la Subdirección de Procesos Curriculares de la Dirección Académica; Pedro Walter Arreguin Cortés, María Golondrina López Sánchez y Noemí González Barrientos, por parte de la Subdirección de Evaluación y Acreditación; Giovanni Alejandro Alcántara Villa, por parte del Área de Control Escolar; Ana María Camarillo González, por parte del Área de Recursos Materiales; José Luis Pérez Castrejón y Elis Ángeles Flores, por parte de Control de Pagos; Nohemí Blanco Morales y Susan Islas Rosas, por parte del Área de Contabilidad; Luis Enrique Pérez Méndez, por parte de presupuesto basado en resultados; Miguel Ángel Navarrete Monterrosa y Dulce Vianney Vera Guevara, por parte de Recursos Humanos; Ernesto García Minto y Mónica Beatriz Osorio Alvarado, por parte de la Jefatura del Departamento Informática; así como la C. Jessica Paola Sandoval Alejo, Responsable de Archivo de Correspondencia y el C. Marino Sánchez Cortes, Responsable de Archivo de Concentración e Histórico, todos adscritos al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; asimismo se encuentra presente la C. Mariana Águila Trujillo, Jefa de Departamento de Quejas y Denuncias en representación del C. Jhair's de Jesús Ramos Padilla, Titular del Órgano Interno de Control en Institutos sectorizados a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla; con el objeto de llevar a cabo la **primera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**, con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 10, 11, 13, 21, 28, 30, 47, 50, 51, 52, 53, 54 y 63 de la Ley General de Archivos, y de acuerdo al siguiente: -----

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- III. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- IV. Actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- V. Actualización de los integrantes del Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- VI. Actualizar los Instrumentos de Control Archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental).
- VII. Proyecto de digitalización y sistematización del Archivo.
- VIII. Presentación y aprobación del Calendario de reuniones ordinarias, para el ejercicio fiscal 2024.
- IX. Asuntos generales.
- X. Declaración de cierre de la reunión.

I. BIENVENIDA.

Iniciando con el desahogo del punto uno del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da la más cordial bienvenida a los servidores públicos presentes, informando que esta sesión es para llevar a cabo la primera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, en cumplimiento a los artículos 4 fracción XXXV, 10, 11, 13, 21, 28, 30, 47, 50, 51, 52, 53, 54 y 63 de la Ley General de Archivos.

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Conforme al punto dos del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, agradece a todos y cada uno de los integrantes su asistencia y procede a realizar el pase de lista correspondiente.

Confirmando que se encuentran presentes la totalidad (o mayoría) de los convocados, **existiendo quórum legal** siendo las 10:15 del día miércoles 06 de marzo del 2024, se declara válida la presente sesión y se consideran válidos los Acuerdos que en ella emanen en los términos de la normatividad aplicable.

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día

**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

III. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Continuando con el desahogo del punto tres del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da lectura al orden del día, el cual se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del orden del día, solicitando que quien desee hacer uso de la palabra, sirva manifestarlo. ---

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. ---

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto III del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. ---

Se aprecia Unanimidad. ---

Por lo anterior, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos la presentación y aprobación del orden del día. ---

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día ---

IV. ACTUALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Continuando con el desahogo del punto cuatro del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, se informa que en cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de esta Institución queda Integrado por los titulares de: ---

- I. **Jurídica**; C. Martha Irlanda Viguera, Abogado General o quien en su momento lo sustituya. ---
- II. **Planeación y/o mejora continua**; C. Andrés Pascual Garci-Crespo, Subdirector de Planeación Recursos y Servicios o quien en su momento lo sustituya. ---
- III. **Coordinación de Archivos**; C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos o quien en su momento lo sustituya. ---
- IV. **Tecnologías de la información**; C. Daniel Santin Barroeta, Subdirector de Operación y Apoyo Tecnológico, o quien en su momento lo sustituya. ---
- V. **Unidad de Transparencia**; Martha Irlanda Viguera Castillo o quien en su momento lo sustituya. ---
- VI. **Órgano Interno de Control**; C. Jhair's de Jesús Ramos Padilla, Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación, o quien en su momento lo sustituya. ---



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación son:-----

Unidad de Difusión y Eventos Especiales

- Verónica Sánchez Hernández

Dirección Académica

- Héctor Manuel Castillo Ponce

Subdirección de Procesos Curriculares

- Gustavo Hernández Aguilar

Subdirección de Evaluación y Acreditación

- Noemí González Barrientos

Recursos Humanos

- Miguel Ángel Navarrete Monterrosa

Control de Pagos

- José Luis Pérez Castrejón

Departamento de contabilidad

- Nohemí Blanco Morales

Departamento de Informática

- Ernesto García Minto

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del IV punto del orden del día, solicitando que quien desee hacer uso de la palabra, sirva manifestarlo. -----

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. -----

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto IV del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

Se aprecia Unanimidad. -----

Por lo anterior, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto IV del orden del día.-----

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día -----

V. ACTUALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA -----

**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

Continuando con el desahogo del punto cinco del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, informa que mediante circular con número: IEDEP/DG/DA/002/2024 de fecha 15 de febrero del año en curso, se solicitó la ratificación o designación de los servidores públicos que fungirán como integrantes del Área Coordinadora de Archivos.-----

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos de esta Institución queda Integrado por:

Titular del Área Coordinador de Archivos
• Octavio Mancilla Chávez

Correspondencia
• Jessica Paola Sandoval Alejo

Archivo en Trámite por área o unidad
Presupuesto basado en resultados
• Luis Enrique Pérez Méndez

Recursos Materiales
• Ana María Camarillo González

Recursos Humanos
• Dulce Vianney Vera Guevara

Control de Pagos
• Elis Ángeles Flores

Contabilidad
• Susan Islas Rosas

Subdirección de Operación y Apoyo tecnológico.
• Mónica Beatriz Osorio Alvarado

Dirección General
• Luis Alfonso Villaverde Téllez

Oficina del Abogado General
• Alejandro Cruz Pardo

Procesos Curriculares
• Jesús Iván González Orozco

Control Escolar
• Giovani Alejandro Alcántara Villa

Coordinación Campus
• Pedro Walter Arreguin Cortés
• María Golondrina López Sánchez



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

Dirección Académica

- Luis Alberto Ceballos Rodríguez

Difusión y Eventos Especiales

- José de Jesús López Rivera

Vinculación

- Sonia Hidalgo Espinosa

Responsable de Archivo de Concentración

- Marino Sánchez Cortes

Responsable de Archivo Histórico

- Marino Sánchez Cortes

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del V punto del orden del día, solicitando que quien desee hacer uso de la palabra, sirva manifestarlo. _____

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. _____

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto V del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. _____

Se aprecia Unanimidad. _____

Por lo anterior, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto V del orden del día. _____

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. _____

VI.- ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS (CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL). _____

En el desahogo del punto seis, del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, informa a los Responsables de Archivo en Trámite por Área o Unidad Administrativa productoras de la documentación, la actualización de la información de los instrumentos de control y consulta archivísticos, como son: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), esto una vez finalizado lo que se solicitó mediante las siguientes Circulares: Circular No. IEDEP/DG/DA/002/2024 ratificación y designación de los responsables de archivo en trámite; Circular IEDEP/DG/DA/003/2024 solicitando el cuestionario de diagnóstico con evidencias fotográficas y Circular IEDEP/DG/DA/004/2024 donde se invita a ver las capacitaciones en formato video todo esto a efecto de cumplir con lo que señalan los artículos 10, 13, 28 y 30 de la Ley General de Archivos. _____

**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

Es importante mencionar que el avance de dicha actualización se ha visto retrasada por los cambios de personal y la capacitación de los nuevos integrantes.

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del VI punto del orden del día, solicitando que quien desee hacer uso de la palabra, sirva manifestarlo.

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva.

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto VI del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano.

Se aprecia Unanimidad.

Por lo anterior, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto VI del orden del día.

VII.- PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL ARCHIVO ---

En el desahogo del punto seis del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, a efecto de cumplir lo que señalan los artículos 11 y 63 de la Ley General de Archivos donde el objetivo de este proyecto es digitalizar y almacenar los documentos de las áreas y de los alumnos en un gestor de documentos para poder tener acceso inmediato cuando sea necesario para algún tipo de trámite o para su conservación.

Los expedientes que forman la clasificación archivística se apegaran al Cuadro General de Clasificación Archivística, pues cada uno se refiere al cumplimiento de funciones específicas, manteniendo agrupados todos los documentos en el orden en que se han producido.

El riesgo identificado en el caso de las Unidades de Extensión Regional fue con la información académica de los estudiantes, ya que los documentos puedan estar almacenándose en lugares que tengan humedad y en breve sean ilegibles, o a la larga, se difumine la información, como sucede con los documentos que se guardan mucho tiempo y que no tienen los espacios apropiados para guardar documentos de vital importancia.

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del VII punto del orden del día, solicitando que quien desee hacer uso de la palabra, sirva manifestarlo.

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva.



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto VII del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

Se aprecia Unanimidad. -----
Por lo anterior, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto VII del orden del día. -----

VIII.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. -----

Continuando con el desahogo del punto ocho del orden del día, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, a efecto de cumplir con lo que señala el artículo 51 de la Ley General de Archivos, se propone el calendario de reuniones de este Grupo Interdisciplinario para el año 2024 sea de la siguiente manera: -----

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	LUGAR
PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA	06/03/2024	Sala de Juntas del Instituto
SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA	11/09/2024	Sala de Juntas del Instituto

Con fundamento en lo establecido por el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley General de Archivos, los miembros del Grupo aprueban por unanimidad de votos el calendario de reuniones ordinarias para el presente ejercicio fiscal 2024, sin perjuicio que por circunstancias supervinientes pueda modificarse o convocarse a reuniones extraordinarias. -----

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del VIII punto del orden del día, solicitando que quien desee hacer uso de la palabra, sirva manifestarlo. -----

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. -----

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto VIII del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

Se aprecia Unanimidad. -----
Por lo anterior, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto VIII del orden del día.-----

IX.-ASUNTOS GENERALES. -----

Continuando con el desahogo del punto ocho, el C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, pregunta a los integrantes de este Grupo Interdisciplinario de este Instituto si alguien desea hacer uso de la voz para atender algún asunto general relativo a lo atendido a lo largo de esta reunión. -----

Al no existir comentarios al respecto, se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

X.- DECLARACIÓN DEL CIERRE. -----

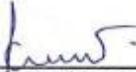
El C. Octavio Mancilla Chávez, Encargado de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, declara el cierre de la reunión, siendo las **11:15 horas del día miércoles 06 de marzo del presente año**, agradeciendo la asistencia de cada una y cada uno de los asistentes, dando por **CONCLUIDA** la segunda reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Ordenándose la elaboración en dos tantos originales del acta respectiva, firmando al margen y al calce de la presente acta los que en ella intervinieron. -----

ASISTENTES

**TITULAR DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS**


C. Octavio Mancilla Chávez
Encargado de Despacho de la
Dirección Administrativa

**JURÍDICO Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**


C. Martha Irlanda Viguera
Abogado General y Titular de la
Unidad de Transparencia

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

ag. 9



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

(A)

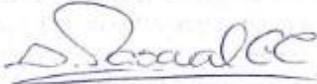
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Mariana Águila Trujillo, Jefa de
Departamento de Quejas y Denuncias
en representación del C. Jhair's de
Jesús Ramos Padilla
Titular del Órgano Interno de Control
en Institutos Sectorizados a la
Secretaría de Educación del Estado de
Puebla

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**


C. Daniel Santin Barroeta
Subdirector de Operación y Apoyo
Tecnológico

**PLANEACIÓN Y/O MEJORA
CONTINUA**


C. Andrés Pascual Garci-Crespo
Subdirector de Planeación, Recursos y
Servicios

**ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN**


C. Verónica Sánchez Hernández
Unidad de Difusión y Eventos
Especiales

**ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN**


C. Héctor Manuel Castillo Ponce
Encargado de Despacho de la
Dirección Académica

**ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN**


C. Gustavo Hernández Aguilar
Subdirección de Procesos Curriculares

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Pág. 10



Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN


C. Noemí González Barrientos
Subdirección de Evaluación y
Acreditación

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN


C. Miguel Ángel Navarrete
Monterrosas
Recursos Humanos

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN


C. José Luis Pérez Castrejón
Control de Pagos

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN


C. Noemí Blanco Morales
Departamento de contabilidad

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN


C. Ernesto García Minto
Departamento de informática

INTEGRANTE


C. Luis Alfonso Villaverde Téllez
Analista



Pág. 11



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

INTEGRANTE


C. Susan Islas Rosas
Analista

INTEGRANTE


C. José de Jesús López Rivera
Analista

INTEGRANTE


C. Sonia Hidalgo Espinosa
Analista

INTEGRANTE


C. Jesús Iván González Orozco
Analista

INTEGRANTE


C. Luis Enrique Pérez Méndez
Analista

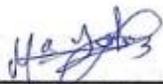
INTEGRANTE


C. Luis Alberto Ceballos Rodríguez
Analista

INTEGRANTE


C. Pedro Walter Arreguin Cortés
Analista

INTEGRANTE


C. María Golondrina López Sánchez
Analista

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Pág. 12



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

INTEGRANTE


C. Giovanni Alejandro Alcántara Villa
Analista

INTEGRANTE


C. Alejandro Cruz Pardo
Analista

INTEGRANTE


C. Dulce Vianney Vera Guevara
Analista

INTEGRANTE


C. Ana María Camarillo González
Analista

INTEGRANTE


C. Elis Angeles Flores
Analista

INTEGRANTE


C. Mónica Beatriz Osorio Alvarado
Analista

INTEGRANTE


C. Jessica Paola Sandoval Alejo
Responsable del Archivo de
Correspondencia

INTEGRANTE


C. Marino Sánchez Cortes
Responsable del Archivo de
Concentración e Histórico

Esta hoja de firmas corresponde al acta generada con motivo de la segunda reunión del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, del día miércoles 06 de marzo del año 2024.

FIN DEL ACTA

Pág. 13

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



ENVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 17 de septiembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/507/2024
Asunto: Reglas de Operación del
Grupo Interdisciplinario IEDEP.



"2024, año del Libro y la Lectura".

Deuse

JHAIR'S DE JESÚS RAMOS PADILLA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTITUTOS
SECTORIZADOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.



Presente.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del ~~Decreto del Honorable~~ Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; 1,5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10, 50 y 54 de la Ley General de Archivos.

Por este medio le envío un cordial y afectuoso saludo, asimismo, como integrante del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito informarle que se elaboraron, revisaron y aprobaron las **Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo**, con el asesor especialista del Archivo General del Estado de Puebla, por lo que solicito su valioso apoyo para firmar las hojas en alcance y en donde se encuentre su nombre. Los documentos se enviarán a través de nuestra correspondencia a las oficinas del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública. Le solicito de la manera más atenta, sean devueltos a la brevedad a este Instituto.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Director General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
Para su conocimiento. Presente

Archivo
MSC/MP

Av. 23 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 12 de noviembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/598/2024
Asunto: Reglas de Operación



"2024, año del Libro y la Lectura".

D. V. C.
C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento al artículo 54 de la Ley General de Archivos, 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito enviarle de forma impresa las "Reglas de Operación del grupo interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla" de igual manera envío el documento en formato PDF al correo institucional; archivogeneraldeleestado@puebla.gob.mx, para visto bueno.

Con la finalidad de que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla, y así estar en aptitud de publicarlo en nuestro portal electrónico.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



13/11/2024

1:08 hrs

C. GEMA JULIETA PRÉSTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSCIAPG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

2024

REGLAS DE OPERACIÓN

DEL

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



PUEBLA
Un gobierno presenta

Pág. 1





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
CAPÍTULO I. DEL OBJETO Y GLOSARIO.....	6
CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	12
CAPÍTULO III. DE LAS SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	17
CAPÍTULO IV. DEL TIPO DE SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	19
CAPÍTULO V. DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	20
CAPÍTULO VI. DEL DESARROLLO Y VOTACIÓN DE LAS SESIONES.....	22
TRANSITORIOS.....	25
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.....	26

[Handwritten signatures and scribbles are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right and bottom.]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 2





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

 "2024, año del Libro y la Lectura"

ANTECEDENTES

1. Que, mediante Decreto del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad, de fecha cuatro de julio de mil novecientos noventa y siete, se crea la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla. -----
2. Que el siete de febrero del año dos mil catorce, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia; en el que se reforma entre otros, el artículo 6º fracción V, estableciendo que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos. -----
3. Que el cuatro de mayo del año dos mil quince, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el DECRETO por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), en cuyo artículo 12, dispone que: "...*toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas, así como demás normas aplicables*". -----
4. Que en el año dos mil quince, la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla junto con el Programa Estatal de Educación a Distancia, buscaron evolucionar con el objeto de ampliar la atención educativa a través de la red de centros distribuidos en los distintos municipios del Estado, por lo cual se promovió la creación del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP). -----
5. Que los artículos 18 y 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), señalan que: "*los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones y "constituir y mantener actualizados*

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

 **PUEBLA**
Un gobierno presente

Pág. 3





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable".

6. Que el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, estableciendo el artículo sexto fracción IV, que para la sistematización de los archivos, los sujetos obligados deberán establecer un Grupo Interdisciplinario para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental.

7. Que el quince de junio de dos mil dieciocho, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de la Ley General de Archivos (LGA) entrando en vigencia el quince de junio de dos mil diecinueve, la cual tiene por objeto "establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y municipios".

8. Que el artículo 4, fracción XXXV de la Ley General de Archivos, define al Grupo Interdisciplinario como: "Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos, la unidad de transparencia, los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes, las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental".

9. Con fundamento en el artículo 11, fracción V de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados deberán "conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental".

10. De conformidad con lo dispuesto en el Título tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos, en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla


"2024, año del Libro y la Lectura".

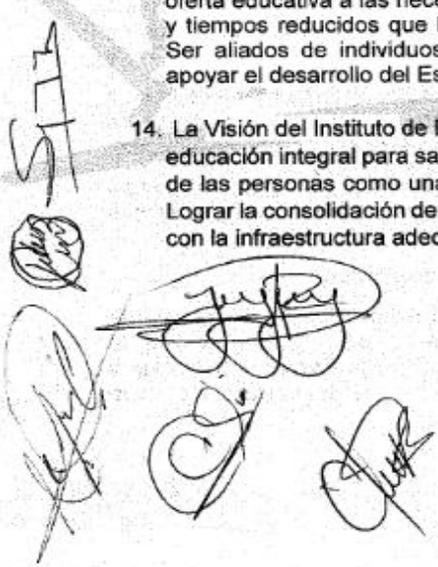
General de Archivos, establece las áreas que conforman el Grupo Interdisciplinario, los elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las actividades propias de dicho equipo de trabajo. -----

11. El artículo 54 de la Ley General de Archivos, señala que el Grupo Interdisciplinario "para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación". -

12. Que El Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla ofrecerá a los interesados mayores de 15 años, con la acreditación formal y aún sin esta, opciones de preparación múltiple en los procesos del saber y el hacer en general, mediante un aprendizaje solidario apoyado en tecnologías de informática y comunicación interactiva; que les permita alcanzar categorías de profesionalización técnica, certificaciones y grados académicos. -----

13. La Misión del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla es, Ser un Instituto de vanguardia que cumple con las expectativas de educación integral de nivel obligatorio, superior, posgrados y educación continua. Educar, formar, capacitar y certificar a la población ofreciendo modalidades abierta, a distancia, presencial y semipresencial. Organizar la educación digital del Estado de Puebla apegados a procedimientos normativos. Brindar educación a personas que mayoritariamente radican en el Estado de Puebla, que cuentan con menos posibilidades de acceso a la educación formal y aspiran a un título o certificación en habilidades profesionales. Adaptar la oferta educativa a las necesidades de los estudiantes con costos accesibles y tiempos reducidos que les permitan estudiar y trabajar al mismo tiempo. Ser aliados de individuos, organismos públicos y privados que busquen apoyar el desarrollo del Estado de Puebla. -----

14. La Visión del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla es, ofrecer educación integral para satisfacer las necesidades de superación profesional de las personas como una contribución al desarrollo del Estado de Puebla. Lograr la consolidación de la oferta de educación digital del Estado de Puebla con la infraestructura adecuada para su ejecución. -----









Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

CAPÍTULO I. DEL OBJETO Y GLOSARIO

Artículo 1. Las presentes reglas de operación son de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Artículo 2. El objetivo de las Reglas de Operación es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Artículo 3. Para efecto de las presentes reglas de operación, se entiende por: ---

- I. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden; ---
- II. **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar, valorar y difundir documentos de archivo; ---
- III. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden; ---
- IV. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental; ---
- V. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados; ---
- VI. **Archivo General:** Al Archivo General del Estado; ---
- VII. **Archivos generales:** A las entidades especializadas en materia de archivos en el orden local, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 6





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"2024, año del Libro y la Lectura".

- salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas; -----
- VIII. **Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público; -----
- IX. **Archivos privados de interés público:** Al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno; -----
- X. **Área coordinadora de archivos:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos; -
- XI. **Áreas operativas:** A las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico; -----
- XII. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables; -----
- XIII. **Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
- XIV. **Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico; -----
- XV. **Conservación de archivos:** Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo; -----
- XVI. **Consulta de documentos:** A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos; -----





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

- XVII. **Cuadro general de clasificación archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado; -----
- XVIII. **Datos abiertos:** A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado; -----
- XIX. **Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales; -----
- XX. **Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental; ---
- XXI. **Documentos históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales o informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local; -----
- XXII. **Estabilización:** Al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros; -----
- XXIII. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados; -----
- XXIV. **Expediente electrónico:** Al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan; -----
- XXV. **Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental; -----
- XXVI. **Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último; -----

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures]





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla


"2024, año del Libro y la Lectura".

XXVII. **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación; -----

XXVIII. **Grupo interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos, la unidad de transparencia, la de Planeación y/o mejora continua, la jurídica, el órgano interno de control o sus equivalentes y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental; -----

XXIX. **Interoperabilidad:** A la capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos; -----

XXX. **Instituto:** Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, (IEDEP); -----

XXXI. **Instrumentos de control archivístico:** A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental; -----

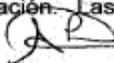
XXXII. **Instrumentos de consulta:** A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental; -----

XXXIII. **Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental); -----

XXXIV. **Ley:** A la Ley General de Archivos (LGA); -----

XXXV. **Metadatos:** Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso; -----

XXXVI. **Organización:** Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales


Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

**PUEBLA**
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido; en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes; -----

XXXVII. Patrimonio documental: A los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Instituto y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad; ---

XXXVIII. Plazo de conservación: Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable; -----

XXXIX. Programa anual: Al Programa Anual de Desarrollo Archivístico; ---

XL. Sección: A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables; -----

XLI. Serie: A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico; -----

XLII. Sistema institucional: A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado; -----

XLIII. Sistema Local: A los sistemas de archivos en las entidades federativas; -----

XLIV. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Archivos; -----

XLV. Soportes documentales: A los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros; -----

XLVI. Subserie: A la división de la serie documental; -----

XLVII. Sujetos obligados: A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the right side and several smaller ones on the left and bottom.]

Pág. 10

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla


"2024, año del Libro y la Lectura".

como 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, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público; ----

XLVIII. Transferencia: Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico; ----

XLIX. Trazabilidad: A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos; ----

L. Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental, y -

LI. Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables. ----





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura"

CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 4. Conforme a lo establecido por el artículo 50 de la Ley General de Archivos el Grupo Interdisciplinario del Instituto estará integrado por: -----

- I. Titular de la Unidad del Abogado General y comisionada para temas Jurídicos en carácter de la Unidad de jurídica; -----
- II. Titular de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios, comisionado en Planeación y/o mejora continua en carácter de la unidad de Planeación y/o mejora continua; -----
- III. Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa y comisionada en la Coordinación de Archivos en carácter de la Titular del Área Coordinadora de Archivos; -----
- IV. Titular de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico comisionado en Tecnologías de la información en carácter de la Unidad de Tecnologías de la información; -----
- V. Titular de la Unidad de la Abogada General y comisionada para la Transparencia en carácter de la Unidad de Transparencia; -----
- VI. Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública, comisionado en el Órgano Interno de Control en carácter de la unidad del Órgano interno de control; y -----
- VII. Titulares de las áreas o unidades administrativas como son las siguientes: -

- Abogado General.
- Unidad de Difusión y Eventos Especiales.
- Dirección Administrativa.
- Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios.
- Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.
- Departamento de Contabilidad.
- Departamento de Tecnología Educativa.
- Dirección Académica.
- Subdirección de Procesos Curriculares.
- Subdirección de Evaluación y Acreditación.
- Unidad de Extensión Regional de Atempan.
- Unidad de Extensión Regional de Chignahuapan.
- Unidad de Extensión Regional de Cuetzalan del Progreso.
- Unidad de Extensión Regional de Huehuetla.
- Unidad de Extensión Regional de Huejotzingo.

[Handwritten signature]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 123





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla


"2024, año del Libro y la Lectura"

- Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gregorio de Gante.
- Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz.
- Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias.
- Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Octavio Paz.
- Unidad de Extensión Regional de Quecholac.
- Unidad de Extensión Regional de San Martín Texmelucan.
- Unidad de Extensión Regional de Tehuacán.
- Unidad de Extensión Regional de Tétela de Ocampo.
- Unidad de Extensión Regional de Teziutlán.
- Unidad de Extensión Regional de Xicótepec.
- Unidad de Extensión Regional de Yehualtepec.
- Unidad de Extensión Regional de Pepexta.

En caso fortuito o de fuerza mayor, en que los titulares de las áreas mencionadas en las fracciones I, II, IV, V y VI, tengan que ausentarse, estos podrán designar mediante memorándum a un suplente, mismo que deberá ser cualquiera de los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan; los suplentes contarán con capacidad para tomar decisiones, como su representante con voz y voto en el desarrollo de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario. Esto no exime de responsabilidad a los titulares ya que es una responsabilidad compartida. -----

Los cargos de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño. -----

Artículo 5. Es responsabilidad del titular del Área Coordinadora de Archivos propiciar la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas. -----

Artículo 6. Durante el proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), el Titular del Área Coordinadora de Archivos en coadyuvancia con el Grupo Interdisciplinario deberá: -----

I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos: -----





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

- a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
- b) Un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario que sesionará al menos una vez por semestre.

II. Realizar entrevistas de forma personal o en video llamada con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaboración de fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, e

III. Integrar y publicar el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 7. En términos de lo establecido por el Art. 52 de la Ley General de Archivos, son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.

Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

- a. **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento.
- b. **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida.
- c. **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes.

Pág. 14

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

**PUEBLA**
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"2024, año del Libro y la Lectura"

d. Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación. -----

e. Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y -----

f. Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar. -

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del Instituto. -----

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional. -----

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y --

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones aplicables a la materia.

Artículo 8. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde: -----

I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivo las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas de valoración documental. -

II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta. -----

III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y -----

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 15

**PUEBLA**
Un gobierno presente



Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce. -----

Artículo 9. El Grupo Interdisciplinario del Instituto deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria. -----

Artículo 10. Las áreas productoras de la documentación a través de los responsables de archivo en trámite, identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que, en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental (CADIDO). -----

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, plazos de conservación en archivo de trámite y de concentración, destino, si la serie tiene datos personales, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie. -----

Artículo 11. El Grupo Interdisciplinario por conducto del Titular del Área Coordinadora de Archivos, deberá publicar en el portal electrónico del Instituto con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración. -----

STF

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

CAPÍTULO III. DE LAS SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 12. Las sesiones de trabajo serán el espacio de deliberación, coordinación, colaboración, diálogo, discusión, análisis y propuestas para los asuntos que sean competencia del Grupo Interdisciplinario de Archivo. -----

Artículo 13. Las sesiones de trabajo serán organizadas y conducidas por el Titular del Área Coordinadora de Archivos, fungirá como moderador de las mismas, es el encargado de llevar el registro, seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos. -----

Artículo 14 En las sesiones de trabajo podrán participar libre y voluntariamente todos los integrantes de las direcciones del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, en los trabajos de las mismas, cuando a su juicio los temas del orden del día a desahogar involucren contenidos de su interés conforme al ámbito de su competencia o naturaleza. -----

Artículo 15. Las sesiones de trabajo fungirán como un foro de análisis, toma de decisiones y acciones para los procesos y procedimientos en materia de gestión documental y archivos e involucrarán en elementos de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas y tendrán como objetivos: -----

1. Aprobar los lineamientos, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos. -----
2. Coadyuvar en procesos de valoración documental. -----
3. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación con los responsables de archivo en trámite. -----
4. Dar seguimiento a los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial. -----
5. Revisar y aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a las atribuciones y funciones del Instituto: -----
 - a). Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA. -----
 - b). Catálogo de Disposición Documental CADIDO. -----





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

- c). Inventarios documentales (Inventario general, inventario de transferencia e inventario de baja documental).
- d) Guía de archivo documental.
- 7. En lo correspondiente al índice de información clasificada como reservada o confidencial, se le solicitará a la Unidad de Transparencia la evidencia de la publicación de la información, previa aprobación del Comité de Transparencia.
- 8. Autorizar la publicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles en el portal institucional.
- 9. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"2024, año del Libro y la Lectura"

CAPÍTULO IV. DEL TIPO DE SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 16. Las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario podrán ser: -----

- I. Ordinarias. Serán ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse cada seis meses durante el año, excepto cuando no existan asuntos a tratar. -----
- II. Extraordinarias. Serán aquellas sesiones convocadas por el Titular del Área Coordinadora de Archivos, en las que deban resolverse acciones que les permita llevar a cabo una adecuada valoración documental o las que por la urgencia de los asuntos a tratar no puedan esperar a ser desahogados en la sesión ordinaria. -----

Artículo 17. Para la celebración de las sesiones del Grupo Interdisciplinario y a solicitud de cualquiera de sus miembros, el Titular del Área Coordinadora de Archivos convocará, a sus integrantes, conforme a los siguientes plazos: -----

- I. Para las sesiones ordinarias, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión. -----
- II. Para las sesiones extraordinarias, por lo menos con un día hábil de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión. -----

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 
PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

CAPÍTULO V. DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 18. Las convocatorias se realizarán mediante oficio y/o por correo electrónico y se deberá señalar, el tipo y número de reunión, así como la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día. Al respecto, se adjuntarán a la convocatoria los documentos que serán presentados y revisados en la reunión correspondiente.

Se declara quórum legal para celebrar las reuniones en las que se cuente con la asistencia de al menos la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 19. Las Reuniones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Pase de lista, declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Presentación, y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación de los puntos a tratar;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura de la sesión.

Artículo 20. Para el caso de las sesiones extraordinarias se desarrollarán de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Pase de lista y verificación de quórum legal;
- II. Declaración de instalación de la reunión;
- III. Asuntos específicos a tratar;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión extraordinaria; y
- V. Clausura de la sesión.

Artículo 21. En las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, al momento de someter a aprobación el orden del día respectivo, cualquier miembro del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar la inclusión de asuntos que ameriten la discusión y, en su caso aprobación. Lo anterior deberá justificarse en la sesión de que se trate bajo los principios de oportunidad en la entrega de la información o de acuerdos del Grupo y en beneficio de los solicitantes.

(Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right side.)

(Handwritten signatures and initials at the bottom left.)

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 2





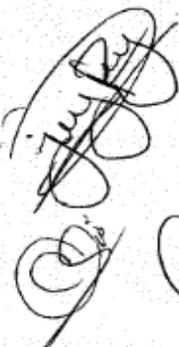
Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla


"2024, año del Libro y la Lectura".

Artículo 22. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la discusión, en asuntos generales, de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que le sean de obvia o urgente resolución. -----









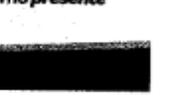












Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 21
 **PUEBLA**
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

CAPÍTULO VI. DEL DESARROLLO Y VOTACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 23. El día y hora señalados en la convocatoria para que tenga verificativo la reunión, se presentarán en el Instituto, los integrantes del Grupo Interdisciplinario; o en su caso, sus suplentes, se transmitirá por videoconferencia la reunión para los integrantes que no puedan estar presencialmente por la distancia hacia el Instituto.

Para que haya quorum y el Grupo Interdisciplinario pueda funcionar, se requiere, al inicio de cada reunión, la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes o sus respectivos suplentes, con derecho a voz y voto, debiendo figurar necesariamente entre ellos, la presencia del Titular del Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 24. En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el artículo anterior, o bien si durante el transcurso de la reunión de trabajo se ausentaran definitivamente de ésta alguno o algunos de los integrantes del Grupo y con ello no se alcanzare el quórum, el Titular del Área Coordinadora de Archivos, deberá citar para su realización o en su caso, su reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 25. Instalada la reunión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Grupo Interdisciplinario acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de estas reglas de operación. La discusión de asuntos motivo de sesiones extraordinarias, se podrá obviar siempre y cuando los integrantes del Grupo Interdisciplinario manifiesten su conformidad.

Artículo 26. Los acuerdos y resoluciones del Grupo Interdisciplinario se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate el Titular del Área Coordinadora de Archivos tendrá voto de calidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario expresarán su voto levantando la mano en las reuniones de trabajo. Si uno o más de los integrantes del Grupo Interdisciplinario se oponen al acuerdo tomado por la mayoría, podrá emitir un voto particular, debiendo justificar su oposición, haciendo constar dicho argumento en el acta de la reunión respectiva. Los acuerdos tomados en el seno del Grupo Interdisciplinario serán obligatorios para sus integrantes.

Artículo 27. En las sesiones del Grupo Interdisciplinario se observarán las siguientes formalidades:

[Handwritten signatures and marks are present on the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right side.]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

 **PUEBLA**
Un gobierno presente

Pág. 22





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

4

*2024, año del Libro y la Lectura

1. El Titular del Área Coordinadora de Archivos presidirá la sesión y realizará la lectura del orden del día. -----

2. Cuando se sometan a consideración del Grupo Interdisciplinario asuntos vinculados con el establecimiento de series, valores, vigencias, plazos de conservación y disposición documental; el Titular del Área Coordinadora de Archivos deberá exponer las razones y fundamentos que la sustentan. -----

3. Cuando el área o unidad administrativa haya remitido un asunto para ser valorado por el Grupo Interdisciplinario en reunión, corresponderá a su titular estar presente o designar al servidor público que representará a dicha área en los términos descritos en este artículo. -----

El incumplimiento a lo previsto por este párrafo será razón suficiente para que el Grupo Interdisciplinario, si así lo estima necesario, retire el asunto del orden del día para ser abordado en reunión posterior en la cual participe el representante del Área Responsable. -----

4. En la exposición de cada uno de los puntos que integren el orden del día, el Titular del Área Coordinadora de Archivos será responsable de dar conducción de manera equilibrada discusiones y planteamientos desarrollados por el resto de los integrantes. -----

5. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la convocatoria. -----

6. Durante la sesión del Grupo Interdisciplinario los miembros y asistentes deberán guardar orden y abstenerse de cualquier manifestación que afecte el desarrollo de la reunión. El Titular del Área Coordinadora de Archivos le corresponde tomar las medidas necesarias para el orden de las sesiones y, en su caso, decretar un receso o suspenderlas. -----

7. Una vez que el Grupo Interdisciplinario considere suficientemente discutido el asunto, el Titular del Área Coordinadora de Archivos lo someterá a votación. -----

8. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario emitirán su voto a favor o en contra. En caso de empate el Titular del Área Coordinadora de Archivos ejercerá el voto de calidad. -----

9. Todas las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de los integrantes. -





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

10. El Titular del Área Coordinadora de Archivos recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Grupo Interdisciplinario para incorporarlos al acta correspondiente.

11. Una vez agotados los asuntos de la reunión el Titular del Área Coordinadora de Archivos realizará la declaratoria de cierre.

Artículo 28. De cada sesión de trabajo se elaborará un acta que contendrá el número y tipo de reunión, lugar, fecha y hora de celebración, orden del día; el nombre y cargo de los asistentes a la reunión, los términos de la votación y los acuerdos que se hayan tomado, la cual deberá someterse a aprobación en la reunión ordinaria más próxima, el Titular del Área Coordinadora de Archivos deberá hacer llegar a los demás integrantes del mismo Grupo, el proyecto de la convocatoria a sesión ordinaria de que se trate.

Así mismo deberán quedar asentados en la minuta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento, así como las evidencias fotográficas de la reunión.

Artículo 29. Las minutas, acuerdos, criterios y demás determinaciones que, en lo general, adopte el Grupo Interdisciplinario deberán ser publicados, por conducto del Titular del Área Coordinadora de Archivos, en la página del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Página 24





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

2024, año del Libro y la Lectura

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y el visto bueno del Archivo General del Estado de Puebla. -----

SEGUNDO. Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Portal de Transparencia y en la página de internet del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. -----

[The main body of the document contains several large, faint, illegible signatures and stamps, likely representing the approval of the rules mentioned in the transitory articles.]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

 **PUEBLA**
Un gobierno presente

Pág. 24





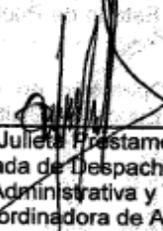
Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



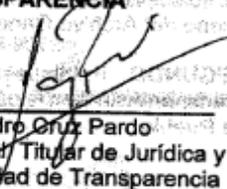
"2024, año del Libro y la Lectura".

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

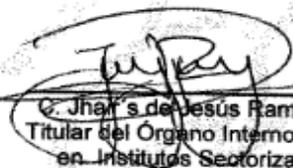
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS


C. Gema Julieta Frestamo Abrego
Encargada de Despacho de la
Dirección Administrativa y Titular del
Área Coordinadora de Archivos

**JURÍDICA Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**


C. Alejandro Cruz Pardo
Abogado General Titular de Jurídica y
Titular de la Unidad de Transparencia

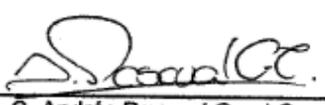
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Jhan's de Jesús Ramos Padilla
Titular del Órgano Interno de Control
en Institutos Sectorizados a la
Secretaría de Educación del Estado de
Puebla

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**


C. Daniel Santin Barroeta
Titular de la Subdirección de
Operación y Apoyo Tecnológico y
Titular de Tecnologías de la
información

**PLANEACIÓN Y/O MEJORA
CONTINUA**


C. Andrés Pascual Garci-Crespo
Titular de la Subdirección de
Planeación, Recursos y Servicios y
Titular de Planeación y/o mejora
continua

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**


C. Héctor Alejandro Bautista Bretón
Encargado de Despacho de la Unidad
de Difusión y Eventos Especiales

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

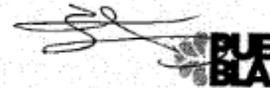
 **PUEBLA**
Un gobierno presente

Pág. 78





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Héctor Manuel Castillo Ponce
Titular de la Dirección Académica

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Gustavo Hernández Aguilar
Titular de la Subdirección de Procesos
Curriculares

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Noemí González Barrientos
Titular de la Subdirección de
Evaluación y Acreditación

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Ezequiel López Olalde
Jefe de Departamento de Contabilidad

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Ernesto García Minto
Jefe de Departamento de Tecnología
Educativa

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Juan Antonio Vega Rodríguez
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de
Chignahuapan

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 2
PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Everardo Tejeda Mauricio
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Atempan

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Armando Lara Calderón
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Huehuetla

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Anabel Mora Cruz
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Cuetzalan
del Progreso

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Elizabeth Gutiérrez Ruíz
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Gregorio de Gante

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Norma Ofelia Miranda Hernández
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Huejotzingo

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Ericka Lilia Ponce Lee
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Manuel Espinosa Yglesias

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

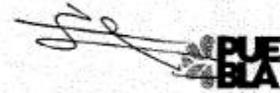
PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 28





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Antonio Luna López
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Gustavo Díaz Ordaz

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Arturo Ramos Mata
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Quecholac

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Dennys Boox Chávez
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Octavio Paz

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Esteban Rodríguez Martínez
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Tehuacán

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Juan Ignacio Yañra Mejía
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de San Martín
Texmelucan

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Cristina Idali Castillo García
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Teziutlán

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 29





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Saúl López Vega
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Tétela de
Ocampo

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Juan Hadad Aguilar Romero
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Yehualtepec

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Felipe de Jesús Pérez Pérez
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Xicotepec

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN

C. Alejandro Mora Ramos
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Pepextla

Esta hoja de firmas corresponde a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, del año 2024.

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 30
PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 10 de septiembre 2024

Memorándum No. IEDEP/DG/DA/315/2024

Asunto: Se reprograma la 2da.
Reunión ordinaria del GIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 21, 27, 50, 51, 52, y 53. de la Ley General de Archivos; 1, 6 fracción III y 13 de Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Por medio de la presente, les envío un cordial y afectuoso saludo, asimismo, me permito informar que por actividades propias del Instituto, se reprogramó la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, para el día miércoles 25 de septiembre del año en curso, a las 10:00 horas** en el auditorio de este Instituto.

Es importante señalar que a los Responsables de las Unidades de Extensión Regional que integran el Grupo Interdisciplinario se les enviará un nuevo enlace de la reunión a su correo institucional para que puedan acompañarnos.

A continuación, les comparto el Orden del Día y la lista de los integrantes del Grupo Interdisciplinario:

EL ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- III. Actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- IV. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024
- V. Asuntos generales.
- VI. Declaración de cierre de la reunión.

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 10 de septiembre 2024
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/315/2024
Asunto: Se reprograma la 2da.
Reunión ordinaria del GIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

Personal convocado

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS ART. 50 LGA				
No.	NOMBRE	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RECIBIDO	FIRMA
1	Martha Irandia Viguera Castillo	Abogado General		
2	Andrés Pascual Garci-Crespo	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios		
3	Daniel Santín Barroeta	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.		
4	Verónica Sánchez Hernández	Unidad de Difusión y Eventos Especiales		
5	Héctor Manuel Castillo Ponce	Dirección Académica		
6	Gustavo Hernández Aguilar	Subdirección de Procesos Curriculares		
7	Noemí González Barrientos	Subdirección de Evaluación y Acreditación		
8	Ezequiel López Olalde	Departamento de Contabilidad		
9	Ernesto García Minto	Departamento de Tecnología Educativa		
10	Everardo Tejeda Mauricio	UER de Atempan		
11	Juan Antonio Vega Rodríguez	UER de Chignahuapan		
12	Anabel Mora Cruz	UER de Cuetzalan del Progreso		
13	Armando Lara Calderón	UER de Huehuetla		
14	Norma Ofelia Miranda Hernández	UER de Huejotzingo		
15	Elizabeth Gutiérrez Ruiz	UER de Puebla C.E. Gregorio de Gante		
16	Antonio Luna López	UER de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz		
17	Ericka Liliana Ponce Lee	UER de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias		
18	Dennys Boox Chávez	UER de Puebla C.E. Octavio Paz		
19	Arturo Ramos Mata	UER de Quecholac		
20	Juan Ignacio Tapia Mejía	UER de San Martín Texmelucan		
21	Esteban Rodríguez Martínez	UER de Tehuacán		
22	Saúl López Vega	UER de Tétela de Ocampo		
23	Cristina Idali Castillo García	UER de Teziutlán		
24	Felipe de Jesús Pérez Pérez	UER de Xicotepec		
25	Juan Hadad Aguilar Romero	UER de Yehualtepec		
26	Alejandro Mora Ramos	UER de Pepexta		

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 10 de septiembre 2024
Memorándum No. IEDEP/DG/DA/315/2024
Asunto: Se reprograma la 2da.
Reunión ordinaria del GIA



"2024, año del Libro y la Lectura".

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE




C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
Para su conocimiento. Presente
Archivo MSCWPG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 12 de noviembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/599/2024
Asunto: Entrega del acta de la 2da reunión
ordinaria del Grupo Interdisciplinario



"2024, año del Libro y la Lectura".

Muse
C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 50 y 51 de la Ley General de Archivos, 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito enviarle de forma impresa el "acta de la segunda reunión ordinaria con la actualización de los integrantes del grupo interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla" de igual manera envío el documento en formato PDF al correo institucional; archivogeneralestado@puebla.gob.mx, con la finalidad de que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



13 NOV 2024

1:08 hrs

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
Para su conocimiento. Presenta
Archivo
MSC/APG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura"

**ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las 10:11 horas del día miércoles 25 de septiembre del año dos mil veinticuatro, reunidos en auditorio del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, sito en avenida 13 poniente número 2904, Colonia La Paz, de esta ciudad de Puebla, Pue; para llevar a cabo la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**; se encuentran presentes: C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, quien preside la segunda reunión ordinaria de este Grupo Interdisciplinario; C. Alejandro Cruz Pardo, Abogado General, Titular de Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia; C. Daniel Santillán Barroeta, Titular de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico y Titular de Tecnologías de la información; C. Andrés Pascual Garci-Crespo, Titular de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios y Titular de Planeación y/o mejora continua; los titulares de las áreas o unidades administrativas del Instituto el C. Héctor Manuel Castillo Ponce, Titular de la Dirección Académica; C. Héctor Alejandro Bautista Bretón, Encargado de Despacho de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales; C. Gustavo Hernández Aguilar, Titular de la Subdirección de Procesos Curriculares; Noemí González Barrientos, Titular de la Subdirección de Evaluación y Acreditación; C. Ezequiel López Olalde, Jefe de Departamento de Contabilidad; C. Ernesto García Minto, Jefe del Departamento de Tecnología Educativa; C. Everardo Tejeda Mauricio, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Atempán; C. Juan Antonio Vega Rodríguez, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Chignahuapan; C. Anabel Mora Cruz, Encargada de Despacho de la U.E.R. de Cuetzalan del Progreso; C. Armando Lara Calderón, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Huehuetla; C. Norma Ofelia Miranda Hernández, Encargada de Despacho de la U.E.R. de Huejotzingo; C. Elizabeth Gutiérrez Ruiz, Encargada de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Gregorio de Gante; C. Antonio Luna López, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz; C. Ericka Liliana Ponce Lee, Encargada de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias; C. Dennys Boox Chávez, Encargada de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Octavio Paz; C. Arturo Ramos Mata, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Quecholac; C. Juan Ignacio Tapia Mejía, Encargado de Despacho de la U.E.R. de San Martín Texmelucan; C. Esteban Rodríguez Martínez, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Tehuacán; C. Saúl López Vega, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Tetela de Ocampo; C. Cristina Idali Castillo García, Encargada de Despacho de la U.E.R. de Teziutlán; C. Felipe de Jesús Pérez Pérez, Encargado de Despacho de la U.E.R. de Xicotepec; C. Alejandro Mora Ramos, Encargado de

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom left]

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 1





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Despacho de la U.E.R. de Pepexta, todos adscritos al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; asimismo se encuentra presente la C. Mariana Águila Trujillo, Jefa de Departamento de Quejas y Denuncias en representación del C. Jhair's de Jesús Ramos Padilla, Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla; todos reunidos con el objeto de llevar a cabo la segunda reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 fracción X y XXXV, 21, 27, 50, 51, 52, y 53 de la Ley General de Archivos, y de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- III. Actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- IV. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024.
- V. Asuntos generales.
- VI. Declaración de cierre de la reunión.

BIENVENIDA.

La C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da la más cordial bienvenida a las y los servidores públicos presentes, informando se realiza la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, en cumplimiento a los artículos 1, 4 fracción X y XXXV, 21, 27, 50, 51, 52, y 53, de la Ley General de Archivos.

Se continúa con el desahogo del primer punto del orden del día.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Conforme al punto I del orden del día, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, agradece a todos y cada uno de las y los integrantes su asistencia y procede a realizar el pase de lista correspondiente.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura"

LISTA DE ASISTENCIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS		
NOMBRE	ÁREA O UNIDAD	ASISTENCIA
1 Alejandro Cruz Pardo	Abogado General, Titular de jurídica y Titular de Unidad de Transparencia	Presente
2 Gema Julieta Préstamo Abrego	Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos	Presente
3 Andrés Pascual Garci-Crespo	Titular de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios y Titular de Planeación y/o mejora continua	Presente
4 Daniel Santin Barroeta	Titular de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico y Titular de Tecnologías de la información	Presente
5 Mariana Águila Trujillo	Jefa de Departamento de Quejas y Denuncias, en representación del Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla	Presente
6 Héctor Alejandro Bautista Bretón	Encargado de Despacho de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Presente
7 Héctor Manuel Castillo Ponce	Titular de la Dirección Académica	Presente
8 Gustavo Hernández Aguilar	Titular de la Subdirección de Procesos Curriculares	Presente
9 Noemí González Barrientos	Titular de la Subdirección de Evaluación y Acreditación	Presente
10 Ezequiel López Olalde	Jefe de Departamento de Contabilidad	Presente
11 Ernesto García Minto	Jefe de Departamento de Tecnología Educativa	Presente
12 Everardo Tejeda Mauricio	Encargado de Despacho de la UER de Atempan	Presente

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the table.

Handwritten signatures and initials on the left side of the table.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

13	Juan Antonio Vega Rodríguez	Encargado de Despacho de la UER de Chignahuapan	Presente
14	Anabel Mora Cruz	Encargada de Despacho de la UER de Cuetzalan del Progreso	Presente
15	Armando Lara Calderón	Encargado de Despacho de la UER de Huehuetla	Presente
16	Norma Ofelia Miranda Hernández	Encargada de Despacho de la UER de Huejotzingo	Presente
17	Elizabeth Gutiérrez Ruiz	Encargada de Despacho de la UER de Puebla C.E. Gregorio de Gante	Presente
18	Antonio Luna López	Encargado de Despacho de la UER de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz	Presente
19	Ericka Liliana Ponce Lee	Encargada de Despacho de la UER de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias	Presente
20	Dennys Boox Chávez	Encargada de Despacho de la UER de Puebla C.E. Octavio Paz	Presente
21	Arturo Ramos Mata	Encargado de Despacho de la UER de Quecholac	Presente
22	Juan Ignacio Tapia Mejía	Encargado de Despacho de la UER de San Martín Texmelucan	Presente
23	Esteban Rodríguez Martínez	Encargado de Despacho de la UER de Tehuacán	Presente
24	Saúl López Vega	Encargado de Despacho de la UER de Tétela de Ocampo	Presente
25	Cristina Idali Castillo García	Encargada de Despacho de la UER de Teziutlán	Presente
26	Felipe de Jesús Pérez Pérez	Encargado de Despacho de la UER de Xicotepec	Presente
27	Juan Hadad Aguilar Romero	Encargado de Despacho de la UER de Yehualtepec	Presente
28	Alejandro Mora Ramos	Encargado de Despacho de la UER de Pepexta	Presente

[Handwritten signatures and initials on the left side of the table]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]

Confirmando que se encuentran presentes la totalidad de los convocados, existiendo quórum legal siendo las 10:15 horas de este mismo día (25-09-2024),

[Handwritten signatures and initials at the bottom left]

Avenida 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

 
"2024, año del Libro y la Lectura".

se declara valida la presente sesión y se consideran válidos los Acuerdos que en ella emanen en los términos de la normatividad aplicable. _____

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. _____

II. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. _____

Continuando con el desahogo del punto II del orden del día, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da lectura al orden del día, el cual se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del orden del día, solicitando ¿Quién desee hacer uso de la palabra sirva manifestarlo? en caso de tener algún comentario al respecto, háganlo de conocimiento a los presentes. _____

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. _____

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto II del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. _____

Se aprecia Unanimidad. _____

Por lo anterior, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos la presentación y aprobación del orden del día. _____

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. _____

III. ACTUALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA. _____

Continuando con el desahogo del punto III del orden del día, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, informa que en cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de esta Institución queda Integrado por los titulares de: _____

- I. **Jurídica**, C. Alejandro Cruz Pardo, Abogado General. _____
- II. **Planeación y/o mejora continua**; C. Andrés Pascual Garci-Crespo, Titular de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios. _____





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla

Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

- III. **Coordinación de Archivos;** C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos.
- IV. **Tecnologías de la información;** C. Daniel Santin Barroeta, Titular de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.
- V. **Unidad de Transparencia;** C. Alejandro Cruz Pardo, Abogado General.
- VI. **Órgano Interno de Control;** C. Jhair's de Jesús Ramos Padilla, Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación.
- VII. **Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación son:**

No.	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE.
1	Encargado de Despacho de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales	C. Héctor Alejandro Bautista Bretón
2	Titular de la Dirección Académica	C. Héctor Manuel Castillo Ponce
3	Titular de la Subdirección de Procesos Curriculares	C. Gustavo Hernández Aguilar
4	Titular de la Subdirección de Evaluación y Acreditación	C. Noemí González Barrientos
5	Jefe del Departamento de Contabilidad	C. Ezequiel López Olalde
6	Jefe del Departamento de Tecnología Educativa	C. Ernesto García Minto
7	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Atempán	C. Everardo Tejeda Mauricio
8	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Chignahuapan	C. Juan Antonio Vega Rodríguez
9	Encargada de Despacho de la U.E.R. de Cuetzalan del Progreso	C. Anabel Mora Cruz
10	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Huehuetla	C. Armando Lara Calderón
11	Encargada de Despacho de la U.E.R. de Huejotzingo	C. Norma Ofelia Miranda Hernández
12	Encargada de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Gregorio de Gante	C. Elizabeth Gutiérrez Ruiz
13	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz	C. Antonio Luna López
14	Encargada de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias	C. Ericka Liliana Ponce Lee





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

15	Encargada de Despacho de la U.E.R. de Puebla C.E. Octavio Paz	C. Dennys Boox Chávez
16	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Quecholac	C. Arturo Ramos Mata
17	Encargado de Despacho de la U.E.R. de San Martín Texmelucán	C. Juan Ignacio Tapia Mejía
18	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Tehuacán	C. Esteban Rodríguez Martínez
19	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Tétela de Ocampo	C. Saúl López Vega
20	Encargada de Despacho de la U.E.R. de Teziutlán	C. Cristina Idali Castillo García
21	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Xicotepec	C. Felipe de Jesús Pérez Pérez
22	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Yehualtepec	C. Juan Hadad Aguilar Romero
23	Encargado de Despacho de la U.E.R. de Pepexta	C. Alejandro Mora Ramos

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del punto III del orden del día solicitando ¿Quién desee hacer uso de la palabra sirva manifestarlo?, en caso de tener algún comentario al respecto, háganlo de conocimiento a los presentes. _____

Toda vez que nadie desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. _____

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto III del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. _____

Se aprecia Unanimidad. _____

Por lo anterior, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto III del orden del día. _____

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. _____

IV. ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2024. _____

Pág. 7

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

En el desahogo del punto IV del orden del día, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 fracción I y 53 de la Ley General de Archivos, hace del conocimiento de los asistentes que mediante la Circular IEDEP/DG/DA/014/2024, de fecha 17 de abril del 2024, se notificó a los responsables de archivo en trámite para llevar a cabo la revisión, análisis y posterior validación del Cuadro General de Clasificación Archivística, misma revisión que quedó asentada en una minuta de trabajo. Mediante la Circular IEDEP/DG/DA/019/2024, de fecha 06 de junio del 2024, se notificó a los responsables de archivo en trámite para llevar a cabo la revisión y análisis de la clasificación de funciones comunes conforme al formato propuesto por la federación, misma revisión quedó asentada en una minuta de trabajo. Mediante la Circular IEDEP/DG/DA/021/2024, de fecha 12 de junio del 2024, se solicitó la presencia de los integrantes del SIA y del GIA, para la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024 en el auditorio del IEDEP, por parte de un asesor especialista del Archivo General del Estado de Puebla, el día 25 de junio del 2024, a las 10:00 horas.

En la circular IEDEP/DG/DA/023/2024 con fecha 03 de julio del 2024, se notificó a los responsables de archivo en trámite revisar las funciones sustantivas y comunes, con el nombre funcional de cada una de las series, el fundamento legal del porque si aplica, la justificación del porque no aplica y la justificación del "por el momento esta documentación no se ha generado".

Es importante mencionar que el avance de dicha actualización se ha visto retrasada por los cambios de personal que ha llevado a cabo el Instituto, así como la necesaria capacitación de los nuevos integrantes, y en algunos casos, la escasa participación de los responsables de archivo en trámite.

Se realizó una revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística el día 16 de agosto del 2024, por parte de un asesor especialista del Archivo General del Estado de Puebla, quien da algunas recomendaciones.

Se solicitó al Archivo General del Estado de Puebla la revisión del CGCA mediante oficio No. DEP/DG/DA/474/2024.

Se realiza la presentación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2024, queda pendiente la fecha de revisión y aprobación por parte del Archivo General de Estado de Puebla.

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la presentación y aprobación del punto IV del orden del día, solicitando ¿Quién desee hacer uso de la palabra sirva manifestarlo?, en caso de tener algún comentario al respecto, háganlo de conocimiento a los presentes.

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten notes and signatures on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom left.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura"

Toda vez que desea hacer el uso de la voz, se procede a recabar la votación respectiva. _____

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo con la aprobación del punto IV del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. _____

Se aprecia Unanimidad. _____

Por lo anterior, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto IV del orden del día. _____

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. _____

V. ASUNTOS GENERALES. _____

Continuando con el desahogo del punto V, la C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, pregunta a los integrantes de este Grupo Interdisciplinario de este Instituto ¿Quién desee hacer uso de la palabra sirva manifestarlo?, para atender algún asunto general relativo al orden del día a lo largo de esta reunión. _____

Al no existir comentarios al respecto, se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. _____

VI. DECLARACIÓN DEL CIERRE. _____

La C. Gema Julieta Prestamo Abrego, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, declara el cierre de la reunión, siendo las **10:42 horas del día miércoles 25 de septiembre del 2024**, agradeciendo la asistencia de cada una y cada uno de los asistentes, dando por **CONCLUIDA** la segunda reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto del Educación Digital del Estado de Puebla. Ordenándose la elaboración en dos tantos originales del acta respectiva, firmando al margen y al calce de la presente acta los que en ella intervinieron. _____

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom left]

[Handwritten signature at the bottom right]





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



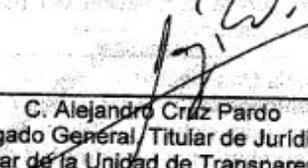
"2024, año del Libro y la Lectura".

ASISTENTES

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS


C. Gema Julieta Prestamo Abrego
Encargada de Despacho de la
Dirección Administrativa y Titular del
Área Coordinadora de Archivos

**JURÍDICA Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**


C. Alejandro Cruz Pardo
Abogado General, Titular de Jurídica y
Titular de la Unidad de Transparencia

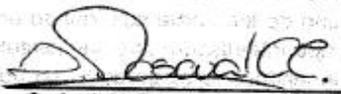
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Mariana Aguila Trujillo, Jefa de
Departamento de Quejas y Denuncias
en representación del C. Jhair's de
Jesús Ramos Padilla
Titular del Órgano Interno de Control
en Institutos Sectorizados a la
Secretaría de Educación del Estado de
Puebla

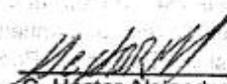
**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**


C. Daniel Santin Barroeta
Titular de la Subdirección de
Operación y Apoyo Tecnológico y
Titular de Tecnologías de la
información

**PLANEACIÓN Y/O MEJORA
CONTINUA**


C. Andrés Pascual Garci-Crespo
Titular de la Subdirección de
Planeación, Recursos y Servicios y
Titular de Planeación y/o mejora
continua

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**


C. Héctor Alejandro Bautista Bretón
Encargado de Despacho de la Unidad
de Difusión y Eventos Especiales





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

PUEBLA
"2024, año del Libro y la Lectura"

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

C. Héctor Manuel Castillo Ponce
Titular de la Dirección Académica

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

C. Gustavo Hernández Aguilar
Titular de la Subdirección de Procesos Curriculares

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

C. Noemí González Barrientos
Titular de la Subdirección de Evaluación y Acreditación

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

C. Ezequiel López Olaide
Jefe de Departamento de Contabilidad

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

C. Ernesto García Minto
Jefe de Departamento de Tecnología Educativa

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

C. Juan Antonio Vega Rodríguez
Encargado de Despacho de la Unidad de Extensión Regional de Chignahuapan



Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Everardo Tejeda-Mauricio
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Atempam

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Armando Lara Calderón
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Huehuetla

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Anabel Mora Cruz
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Cuetzalan
del Progreso

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Elizabeth Gutiérrez Ruíz
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Gregorio de Gante

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Norma Ofelia Miranda Hernández
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Huejotzingo

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Ericka Liliana Ponce Lee
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Manuel Espinosa Yglesias

C.P. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 12
PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

G. Antonio Luna López
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Gustavo Díaz Ordaz

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Arturo Ramos Mata
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Quecholac

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Dennys Boox Chávez
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Puebla C.E.
Octavio Paz

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Esteban Rodríguez Martínez
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Tehuacán

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Juan Ignacio Tapia Mejía
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de San Martín
Texmelucan

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Cristina Idali Castillo García
Encargada de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Teziutlán

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 13
PUEBLA
Un gobierno presente





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Saúl López Vega
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Tétela de
Ocampo

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Juan Hadad Aguilar Romero
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Yehualtepec

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Felipe de Jesús Pérez Pérez
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Xicotepec

**ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRODUCTORA DE LA
DOCUMENTACIÓN**

C. Alejandro Mora Ramos
Encargado de Despacho de la Unidad
de Extensión Regional de Pepexta

Esta hoja de firmas corresponde al acta generada con motivo de la segunda reunión del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, del día miércoles 25 de septiembre del año 2024.

FIN DEL ACTA

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Pág. 14





La participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de oficinas centrales del IEDEP, para llevar a cabo la 2da reunión ordinaria.



Evidencia fotográfica de la 2da. Reunión ordinaria donde se muestra en la pantalla un video de conferencia que se proyectó con los integrantes del Grupo Interdisciplinario de las Unidades de Extensión Regional del Instituto.



ANEXO 6

LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y COMUNES. ACTUALIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y ENVIARLO AL AGEP PARA SU REVISIÓN, AUTORIZACIÓN Y PUBLICARLO.



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 11 de marzo de 2024
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/144/2024
Asunto: Solicitud del Cuadro General de Clasificación
Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.



Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y Dirección Administrativa, del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Presente.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Artículo 4 Fracción XXXVII, 10, 13, 50, 52, 53 y 54 de la ley general de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo, aprovecho la ocasión para solicitar amablemente enviar la actualización del **Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental**, (Orden del día numero VI de la primera reunión ordinaria del grupo interdisciplinario) al correo institucional archivo@iedep.edu.mx antes del 15 de marzo del presente. Dicho cuadro deberán de validarlo.

Es de suma importancia mencionar que se iniciarán las reuniones de trabajo a partir del 20 de marzo del presente con cada responsable de archivo en trámite de esta institución y así continuar con la integración y actualización de expedientes de Archivo en trámite, concentración e histórico.

C. OCTAVIO MANCILLA CHÁVEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo MISC

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 02 de abril de 2024
CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/022/2024
Asunto: Solicitud de constancias de capacitación, Cuadro
General de Clasificación Archivística y CADIDO

Para: Héctor Manuel Castillo Ponce
Titular de la Dirección Académica del Instituto
de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: Gema Julieta Prestamo Abrego
Titular del Área Coordinadora de Archivos y Encargada del Despacho de la
Dirección Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes 20 de octubre de 2015; en los artículos 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y en seguimiento a los Artículos 4, 10, 21, 28, 30, 47, 50, 116 119 y 121 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Así mismo, en seguimiento a la circular IEDEP/DG/DA/010/2024, aprovecho la ocasión para solicitar a los **Representantes de unidad de extensión regional (UER), Titulares de la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación**, las constancias otorgadas por parte del Archivo General del Estado de Puebla que avalan dicha Capacitación, enviar una copia al correo archivo@iedep.edu.mx, a más tardar el día jueves 4 de abril de presente año.

Al mismo tiempo, envío el **Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental** para trabajar en ellos. Se revisarán los avances el jueves 4 de abril del presente. Cabe mencionar que la clasificación archivística es a consideración de cada campus.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C.C.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC/APS

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 25 de marzo de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/168/2024
Asunto: Revisión del CGCA y CADIDO

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 13 14, 28 y 30 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En seguimiento al oficio IEDEP /DG/DA/026/2024 enviado el 22 de enero del presente, Me permito enviarle de manera impresa el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2024, y de manera digital en formato PDF, a su correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, para su revisión y en su caso, aprobación y éste sea integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla y sea publicado en nuestro portal electrónico.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 17 de abril de 2024
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/014/2024
Asunto: Minuta de trabajo.

Para: **Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y Dirección Administrativa, del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.**

Presente.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Artículo 4 Fracción XXXVII, 10 y 13 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo, aprovecho la ocasión para informarles sobre la revisión presencial que realizará el Área Coordinadora de Archivo del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024 y del Catálogo de Disposición Documental 2024, para su aprobación y posterior validación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y al artículo 13 de la Ley General de Archivos.

A continuación hago mención de los horarios para dicha revisión. Ésta tendrá un promedio de 30 a 60 minutos por cada área productora, y se realizará en el área de trabajo de cada uno de ustedes.

No.	Área o Unidad	Responsable	Día	Hora
1	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - Control de Pagos	Elis Ángeles Flores	Viernes 19/04/2024	09:00-10:00
2	Abogado General	Alejandro Cruz Pardo	Viernes 19/04/2024	10:00-11:00
3	Dirección Académica - Subdirección de Procesos Curriculares	Jesús Iván González Orozco	Viernes 19/04/2024	11:00-12:00
4	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios -Contabilidad	Susan Islas Rosas	Viernes 19/04/2024	12:00-13:00
5	Dirección Administrativa, Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	Mónica Beatriz Osorio Alvarado	Viernes 19/04/2024	13:00-14:00
6	Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación -Área de Control Escolar	Giovani Alejandro Alcántara Villa	Viernes 19/04/2024	16:00-17:00
7	Vinculación	Sonia Hidalgo Espínosa	Viernes 19/04/2024	17:00-18:00

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



**Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla**

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 17 de abril de 2024
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/014/2024
Asunto: Minuta de trabajo.

8	Difusión y Eventos Especiales	José de Jesús López Rivera	lunes 22/04/2024	09:00-10:00
9	Dirección Administrativa, Recursos Humanos	Dulce Vianney Vera Guevara	lunes 22/04/2024	10:00-11:00
10	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios -Presupuesto Basado en Resultados	Nohemí Blanco Morales	lunes 22/04/2024	11:00-12:00
11	Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación - Coordinación de Campus	María Golondrina López Sánchez	lunes 22/04/2024	12:00-13:00
12	Dirección Académica	Luis Alberto Ceballos Rodríguez	lunes 22/04/2024	13:00-14:00
13	Dirección General	Luis Alfonso Villaverde Téllez	lunes 22/04/2024	16:00-17:00
14	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios -Recursos Materiales	Ana María Camarillo González	lunes 22/04/2024	17:00-18:00

Cualquier duda o cambio por las actividades asignadas de cada Responsable de Archivo, está pendiente:
Lic. Marino Sánchez Cortes Responsable de Archivo de Concentración e Histórico.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



Gema Julieta Prestamo Abrego.
Titular del Área Coordinadora de Archivos



C. c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC/APG



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



**Secretaría de
Gobernación**
Gobierno del Estado de Puebla

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 15 de abril de 2024

Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/340/2024

Asunto: El que se indica.

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO,
ENCARGADA DE DESPACHO DEL DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL
ESTADO DE PUEBLA.
PRESENTE.

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 16, 20, 21 y 99 de la Ley General de Archivos; 4 y 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31 fracción I, 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 20, 28 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 11 y 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 5 fracción II 21, 19 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, hoy Secretaría de Gobernación y en atención a sus **Oficios No. IEDEP/DG/DA/140/2024 y IEDEP/DG/DA/169/2024**, recibidos en fecha 08 de marzo y 25 de marzo del presente año, expongo:

1. La capacitación solicitada en materia de **"Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos"** ha quedado registrada en agenda el día **17 de abril de 2024 a las 13:00 horas**, en las instalaciones de este Archivo General del Estado, ubicado en **calle 20 Sur 902, Sótano, colonia Azcarate, Puebla, Puebla**.
2. La asesoría solicitada para la revisión del **"Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental 2024"** ha quedado registrada en agenda el día **25 de abril de 2024 a las 10:00 horas**, en las instalaciones de este Archivo General del Estado, ubicado en **calle 20 Sur 902, Sótano, colonia Azcarate, Puebla, Puebla**.
3. Cabe mencionar que la duración tanto de la capacitación como de la asesoría será de **dós horas aproximadamente**. Asimismo, me permito hacer de su conocimiento que:
 - Los asistentes deberán presentar identificación oficial vigente que los acredite como personal de este instituto.

20 sur 902, Col. Azcarate,
Puebla, Pue., C.P. 72501 Tel: (222) 232 01 86, 242 46 86
1 | 2 | archivogeneralestado@puebla.gob.mx | www.archivogeneralestado.puebla.gob.mx

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**



Secretaría de Gobernación
Gobierno del Estado de Puebla

- Es indispensable proporcionar un listado de los asistentes a la capacitación y a la asesoría, a más tardar un día antes de la fecha programada para las mismas.
- Se deberán tomar las medidas sanitarias correspondientes y hacer uso adecuado de cubrebocas durante su estancia en este Archivo General.

Sin otro asunto en particular, le agradezco su colaboración y quedo de usted como su servidora.

ATENTAMENTE



C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 31, 32 fracción I y 32 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 15 fracción II, 21, 6, 7, 19 y 30 del Reglamento Interior vigente para esta Dependencia; debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y de la persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no excluye la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen al servicio público.

 C. Alan Yllagas Herrera Jefe de Departamento de Archivos Municipales Cap. Jaime Carlos Jiménez Pezas, Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presenta. Archivo. MESH/JACG	 C. Marcela del Río Guzmán Hernández Subdirectora de Programa Estatal de Archivos y Capacitación
---	---



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



MINUTA DE TRABAJO

Nombre de la Dependencia, Organismo o Entidad: Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

Fecha: 25. Abril. 2024 **Hora de Inicio:** 10:25 **Hora de término:** 14:02

Orden del día

Revisión del Cuadro General del Archivo Clasificación Archivística

Acuerdos tomados

Realizar concurrencia en el cuadro General de clasificación Archivística tanto Sustantivos como Concretos

Firmas de conformidad

Nombre	Cargo	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1. María Rosal García	Subdirectora	Administración	2211006016	maria.rosal.garcia@iedep.edu.mx	[Firma]
2. Juan Carlos López	Analista	Contabilidad	2223312260	juan.carlos.lopez@iedep.edu.mx	[Firma]
3. Alejandro Cruz	Analista	Jurídico	2223043105	alejandro.cruz@iedep.edu.mx	[Firma]
4. Marina Sánchez	Analista	Administración	2215049799	marina.sanchez@iedep.edu.mx	[Firma]
5.					
6.					

DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Col. Azcapotzalco, Puebla, Pue.
Tels: 2222320180 / 2222424685



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



Firmas de conformidad						
Nombre	Cargo	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico	SE E D D	Firma
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
Personal del AGEP						
Guadalupe Pérez Vargas	Directora del Archivo General del Estado	AGEP	222320180	guadalupe.perez@puebla.gob.mx	M	
Malyndi Elena García Hernández	Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación	AGEP	222320180	archivo Capacitacion2024@gmail.com	M	
Alan Villegas Hernández	Jefe de Departamento de Archivos Municipales	AGEP	222320180	archivo Capacitacion2024@gmail.com	H	
Gabriel Mayor Castillo	Analista	AGEP	222320180	gabriel.mayor@puebla.gob.mx	H	
Verónica Félix Polo	Analista	AGEP	222320180	veronica.felix@puebla.gob.mx	M	
Comentarios						

- Se recomienda identificar las funciones en los áreas para establecer un inventario de actividades se refiere al CCA de Camarón para adaptarlo a su S.O.
- Es recomendable para la versión del CCA el involucramiento de las áreas productoras de la documentación

20 Sur No. 902, sótano
Col. Azotrate
Puebla, Pue.
Tels: 222320180 / 222324688



Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 30 de abril de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DAJ/271/2024
Asunto: Revisión del CGCA

AUSE
C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 13 14, 28 y 30 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En seguimiento al oficio SG/SJ/DGGE/340/2024, se recibió por parte del Archivo General del Estado de Puebla, una revisión y asesoría del "Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)", tomando en cuenta las recomendaciones tanto en las funciones sustantivas como en las funciones comunes; Al mismo tiempo, se recibió como propuesta de la federación, un formato del CGCA de funciones comunes, para tomarse en cuenta, adaptarlo y apoyarse en éste, para la comprensión de la metodología a utilizarse. Me permito enviarle de manera impresa y el formato PDF el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024, a su correo institucional: archivogeneraldeleestado@puebla.gob.mx, para su revisión y en su caso, aprobación y éste sea integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla y sea publicado en nuestro portal electrónico.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla .Para su conocimiento. Presente

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx

Archivo MSCIAPOA

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 06 de junio de 2024

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/019/2024

Asunto: Minuta de trabajo con representantes
de archivo en tramite

"2024, año del Libro y la Lectura".



Para: **Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y Dirección Administrativa, del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.**

Presente.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Artículo 4 Fracción XXXVII, 10, 13, 21, 30 y 116 de la Ley General de Archivos.

Por medio de la presente reciban un cordial y afectuoso saludo, asimismo, aprovecho la ocasión para informarles sobre la asesoría y revisión que realizará el **Área Coordinadora de Archivos de manera presencial sobre el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024** y la clasificación de las funciones comunes en éste, de acuerdo al formato propuesto por la Federación. Esto para cumplir con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del IEDEP.

A continuación hago mención de los **horarios para dicha asesoría y revisión. Ésta tendrá un promedio de 30 a 60 minutos** por cada área productora, y se realizará en el área de trabajo de cada uno de ustedes.

No.	Área o Unidad	Responsable	Día	Hora
1	Dirección Académica	Daniela Castillo Rojas	Viernes 07/06/2024	09:00-10:00
2	Dirección Administrativa, Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	Mónica Beatriz Osorio Alvarado	Viernes 07/06/2024	11:00-12:00
3	Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación -Coordinación de Campus	María Golondrina López Sánchez	Viernes 07/06/2024	13:00-14:00
4	Vinculación	Sonia Hidalgo Espinosa	Viernes 07/06/2024	16:00-17:00
5	Dirección Administrativa, Recursos Humanos	Dulce Vianney Vera Guevara	Martes 11/06/2024	09:00-10:00
6	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - Presupuesto Basado en Resultados	Jennifer Cobos Guzmán	Martes 11/06/2024	11:00-12:00





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 03 de julio de 2024.

CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/023/2024

Asunto: Minuta de trabajo con Responsables
de Archivo en Trámite



"2024, año del Libro y la Lectura".

7	Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación - Coordinación de Campus	María Golondrina López Sánchez	Lunes 08/07/2024	16:00-17:00
8	Dirección Administrativa, Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	Mónica Beatriz Osorio Alvarado	Martes 09/07/2024	09:00-10:00
9	Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación - Área de Control Escolar	Giovani Alejandro Alcántara Villa	Martes 09/07/2024	11:00-12:00
10	Difusión y Eventos Especiales	José de Jesús López Rivera	Martes 09/07/2024	13:00-14:00
11	Dirección General	Luis Alfonso Villaverde Téllez	Martes 09/07/2024	16:00-17:00
12	Abogado General	Alejandro Cruz Pardo	Miércoles 10/07/2024	09:00-10:00
13	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - Presupuesto Basado en Resultados	Jennifer Cobos Guzmán	Miércoles 10/07/2024	11:00-12:00
14	Dirección Administrativa - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios - Contabilidad	Jennifer Cobos Guzmán	Miércoles 10/07/2024	13:00-14:00

Para cualquier duda o cambio por las actividades asignadas de cada Responsable de Archivo en Trámite, informar al C. Marino Sánchez Cortes Responsable de Archivo de Concentración e Histórico, ubicado en el tercer piso del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, en el área de la Abogada General.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Gema Julieta Prestamo Abrego.

Particular del Área Coordinadora de Archivos



Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 16 de Julio de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/401/2024
Asunto: Revisión del CGCA



"2024, año del Libro y la Lectura".

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 23, 24, 25 Y 26 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En seguimiento al oficio SG/SJ/DGGE/595/2024, se llevó a cabo una minuta de trabajo en la asesoría y revisión del "Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)" realizando las recomendaciones en las funciones sustantivas como en las comunes.

Me permito enviarle de manera impresa y a su correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024, para su revisión y en su caso, aprobación, para ser integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla y publicado en nuestro portal electrónico.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Encargado de Despacho de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
Archivo MSC/PG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de octubre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/536/2024

Asunto: Autorización del CGCA



"2024, año del Libro y la Lectura".

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 10 y 13 de la Ley General de Archivos; artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En seguimiento al oficio SG/SJ/DGAJ/DGGE/877/2024, se llevó a cabo la revisión y asesoría del "Cuadro General de Clasificación Archivística" (CGCA), tomando en cuenta las recomendaciones plasmadas en la minuta de trabajo, el cual han sido solventadas las observaciones, por lo que solicito de la manera más atenta, la validación metodológica del CGCA, para que sea integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla y sea publicado en nuestro portal electrónico, el cual me permito enviarle de manera impresa el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024 del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, y de manera digital en formato PDF, a su correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente

Archivo
MSC/APG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





**Secretaría
de Gobernación**
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 11 de octubre de 2024
Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/914/2024
Asunto: VALIDACIÓN CGCA

C. GEMA JULIETA PRÉSTAMO ABREGO,
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE INSTITUTO DE
EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
PRESENTE.

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 20, 21 y 99 de la Ley General de Archivos; 4 y 70, fracción XLV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31 fracción I, 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 7, 10, 11, 13, 14, 20, 21, 27, 28 y 98 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 11 y 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 5 fracción II.1.3 y 21 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en relación a su Oficio No. IEDEP/DG/DA/536/2024 de fecha 07 de octubre de 2024, expongo:

1. Derivado de las diversas revisiones respecto a la metodología del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sujeto Obligado **INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA**, a través del Área Coordinadora de Archivos, en cumplimiento de sus obligaciones como lo señalan las Leyes en la materia, se realizó la última asesoría relacionada con el instrumento en comento, el pasado 2 de octubre del año en curso, asentándose el siguiente comentario en el formato de Minuta correspondiente, que a la letra puede leerse:

"Se revisó el CGCA del cual se presentó un avance considerable, mismo que deriva de sus obligaciones, del cual no se podrá validar, por lo que una vez solventadas remitir la versión final para hacer validación metodológica"

2. Ahora bien, luego de solventadas las observaciones mencionadas en el punto uno del presente y toda vez que fue remitida la última versión del Cuadro de Clasificación Archivística, mediante su similar en cita, después de tenerse por presentada, se realizó una confronta respecto a las versiones previas.

1 | 3

archivogeneralestado@puebla.gob.mx | www.archivogeneralestado.puebla.gob.mx

30 sur 703, Col. Azcárate

Puebla, Pue. C.P. 72501 Tel. (222) 232 03 80





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

3. De lo que se desprende que, los trabajos realizados respecto a la elaboración del Instrumento referido, presentan un avance considerable y reflejan el trabajo arduo del Sistema Institucional de Archivos del Sujeto Obligado en seguimiento de sus obligaciones, cumple con la metodología suficiente, así como por lo requerido por las Leyes en la materia, por lo que **SE VALIDA LA VERSIÓN REMITIDA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

LEY GENERAL DE ARCHIVOS	LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA
<p>Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:</p> <p>I. Cuadro general de clasificación archivística;</p> <p>II. Catálogo de disposición documental, y</p> <p>III. Inventarios documentales.</p> <p>La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.</p>	<p>ARTÍCULO 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, y contarán al menos con los siguientes:</p> <p>I. Cuadro general de clasificación archivística;</p> <p>II. Catálogo de disposición documental, y</p> <p>III. Inventarios documentales.</p> <p>La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.</p>

4. Sin soslayar que la producción, registro, organización y conservación de los documentos de archivo deriva de las facultades, competencias o funciones que corresponden únicamente al sujeto obligado, así como de la operación de su Sistema Institucional y deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.
5. Reitero que de acuerdo al artículo 10 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, es responsabilidad del sujeto obligado dar cabal cumplimiento a las disposiciones contempladas en las Leyes en materia de archivos.

213

archivogeneralelestado@puebla.gob.mx | www.archivogeneralelestado.puebla.gob.mx

20 sur 7ma, Col. Ascarate
Puebla, Pue. C.P. 72501 Tel. (222) 232 05 80





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

6. Por lo anterior, insto a continuar con la actualización del presente instrumento a efecto de propiciar y garantizar el acceso a la información contenida en los archivos.
7. Finalmente, el presente instrumento se integrará a las actuaciones del expediente correspondiente al Sistema Institucional de Archivos que obra en este Archivo.

Sin otro asunto en particular, le agradezco su colaboración y quedo de Usted como su servidora.

ATENTAMENTE



C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 13, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción II.3 y 21 del Reglamento Interior vigente para esta Dependencia; debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y de la persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no excluye la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen al servicio público.

<p>ELABORÓ</p>  <p>C. ALAN VILLEGAS HERRERA JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS MUNICIPALES.</p>	<p>REVISÓ Y VALIDÓ</p>  <p>C. MALYDALLENA GARCÍA HERNÁNDEZ SUBDIRECTORA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y CAPACITACIÓN.</p>
---	--

C.c.p. Juan Carlos Jiménez Pazos, Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presenta.

Archivo.
MEGH/JFV





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

2024

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



PUEBLA
Un gobierno *presente*

Pág. 1





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Índice

Introducción	3
Objetivos	4
Marco Jurídico	5
Lineamiento Generales	6
Descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística	7
Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla	9

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

Pág. 2
 **PUEBLA**
Un gobierno *presente*





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Introducción

La generación de información documental a través de una gestión adecuada de cada uno de los procesos gubernamentales; es un requisito fundamental de toda la estructura administrativa, y su posesión y disposición es esencial para la toma de decisiones del sujeto obligado.

Por lo tanto, considerar la memoria documental del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla se genera en el ejercicio de sus funciones contar con archivos que documenten todas las actividades de manera organizada y sistematizada, se convierte en una premisa fundamental para lograr la consulta veraz y oportuna de la información, que permitirá encauzar correctamente los esfuerzos administrativos y una correcta transparencia gubernamental.

La correcta gestión y organización de los Archivos de Trámite implica una clasificación archivística de los documentos y expedientes de acuerdo a una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual han sido creados o recibidos y que permita su localización expedita, además de que garantice su disponibilidad e integridad. Por ello, se ha elaborado el presente Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2024, que estable las bases que rigen las actividades inherentes a la clasificación coherente y homogénea de los documentos generados y recibidos en las diversas unidades administrativas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De esta forma los documentos se reúnen en agrupaciones naturales denominados Fondo, Sección, Subsección, Serie, Subserie, Expediente y Unidad Documental. El Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, tiene dos propósitos establecidos:

1. Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de las áreas o unidades administrativas del Instituto.
2. La Eficiente organización, control y manejo de los documentos y expedientes producidos y recibidos por las áreas o unidades administrativas del Instituto.

Por ende, es necesario una clasificación archivística debe efectuarse desde la primera etapa del ciclo vital de los documentos, es decir desde el trámite, ya que constituye la fase de tratamiento documental que tiene por objeto el análisis de la información contenida en un FONDO de archivo y su estructura conceptual en un sistema objetivo.

La aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), es uno de los pasos más importantes para la debida organización de los Archivos de Trámite del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, el cual con los demás instrumentos de control y consulta archivísticos, aseguran la preservación y accesibilidad de la información que diariamente se produce y recibe en todas y cada una de las áreas o unidades administrativas adscritas a este Instituto.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla

Gobierno de Puebla

Objetivos

General

- Elaborar y aplicar las bases metodológicas para la implantación de un Sistema de Clasificación Archivística, que permitan la codificación de la documentación de las áreas y unidades administrativas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, con la finalidad de optimizar la producción, organización, acceso y consulta, en la satisfacción de las necesidades de información interna y externa, en el cumplimiento a la normativa jurídica y administrativa relacionadas con la Gestión Documental y Administración de Archivos.

Específicos

- Elaborar e implementar la metodología necesaria para la aplicación de un Sistema de Clasificación Archivística propia del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- Aplicar los procedimientos generales para la clasificación y codificación de los expedientes de los Archivos de Trámite de las distintas áreas o unidades administrativas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- Delimitar a través de un trabajo colegiado entre las áreas o unidades administrativas, el nombre de las series documentales, a fin de tener una mejor integridad de los documentos generados en el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- Establecer una clasificación funcional, de acuerdo con las atribuciones y funciones de las áreas o unidades administrativas del Instituto.



"2024, año del Libro y la Lectura".





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla

Gobierno de Puebla

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Ley General de Transparencia y Accesos a la Información Pública.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015.

Ley General de Archivos.

Diario Oficial de la Federación, 15 de junio 2018.

Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Periódico Oficial del Estado, 13 de abril de 2013, última reforma 19 de octubre de 2015.

Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Periódico Oficial del Estado, el 28 de mayo de 2015.

Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Periódico Oficial del Estado, 20 de diciembre de 2016.

Manual de Procedimientos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
Marzo 2018.



"2024, año del Libro y la Lectura".





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Lineamiento Generales

1. Las y los titulares del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, son responsables, por sí o a través de la o el responsable del Titular del Área Coordinadora de Archivos, de la Producción, Organización, Acceso, Consulta, Valoración documental, Disposición final y Conservación de los archivos, conforme a lo establecido en los instrumentos de control y consulta archivísticos, con la finalidad de mantener disponible la información que facilite la gestión administrativa, la rendición de cuentas y se garantice el acceso ciudadano a la misma.
2. Todos los documentos físicos y electrónicos generados y recibidos por las áreas o unidades administrativas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, deberán clasificarse, codificarse, integrarse en expedientes conforme a lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), y a su resguardo de archivo de trámite que le corresponde.
3. La y/o El Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, brindará asesoría para la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos, notificará a las áreas o unidades administrativas de cualquier cambio al Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. Para la conservación o baja de los expedientes documentales establecidos en el Cuadro General de Clasificación Archivística, se tomará en cuenta la vigencia y valores documentales establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADICO) y en los Dictámenes de la Valoración Documental, cuando se vaya a realizar la transferencia secundaria.
5. Los expedientes que se integren en los Archivos de Trámite del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, deben incluir una portada o guarda exterior de expediente y registrarse en el formato de inventario documental, donde se deben registrar los datos de identificación de los mismos, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
6. Los expedientes generados a partir de la validación metodológica y aplicación del Cuadro General de clasificación Archivística del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, deben atender de acuerdo a la Estructura básica de Fondo, Sección, Subsección, Series y Subseries para su clasificación archivística, lo cual es una condición para que puedan recibirse en el Archivo de Concentración cuando se vaya a realizar su transferencia primaria.
7. Las y los Responsables de los Archivo de Trámite de cada área o unidad administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, trabajarán en conjunto con la o el Titular del Área Coordinadora de Archivos para ir actualizando los instrumentos de control y consulta archivísticos.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística

El Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento de control base para la organización de los Archivos de Trámite del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, la estructura está basada en las funciones de las áreas o unidades administrativas, que sirve para clasificar la documentación producida o recibida, facilitando con ellos su disposición, localización y consulta.

Estructura documental (niveles de descripción)	
Fondo:	Es el conjunto de documento producidos por la Dependencia, es decir comprende toda la documentación generada o recibida por las áreas o unidades administrativas pertenecientes al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
Sección	Es cada una de las divisiones del Fondo documental basadas en las atribuciones del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; son los documentos agrupados con base en las Funciones Sustantivas y Comunes que realizan el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
Serie:	Es la división de la una Sección , que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto o actividad o tramite específico.
Subserie:	Es el conjunto de documentos que forman parte de una Serie , identificados de forma separada de está por su contenido y sus características específicas; son las agrupaciones de los documentos o expedientes, con base en las actividades dentro de la Series.
Expediente	Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
Documento de Archivo	Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones del Instituto con independencia de su soporte documental.

El formato del Cuadro General de Clasificación Archivística de funciones comunes fue una propuesta de la Federación el cual se adoptó y se adaptó como una manera de apoyar a la comprensión de la metodología utilizada para la elaboración del Cuadro General de clasificación Archivística en base a las funciones del Instituto.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

El Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, constituye el Fondo Documental, el cual está integrado por 3 Secciones Sustantivas, 13 Secciones Comunes. El Fondo Documental y las Secciones que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, son:

FONDO: Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

Funciones Sustantivas

1S	Docencia Académica
2S	Extensión Cultural, Difusión y Eventos Especiales
3S	Junta de Gobierno

Funciones Sustantivas

1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y obra pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
13C	Administración de archivos

Las funciones sustantivas con lleva la documentación de las actividades esenciales, motivo por el cual fue creado el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, son la razón de ser y lo hace ser único.

Las funciones comunes con lleva la documentación generada por las acciones administrativas que todos los sujetos obligados realizan y que sirven de apoyo para llevar a cabo las funciones específicas del Instituto.

Pág. 8

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla

Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Archivos (DOF: 15/06/2018) en los Artículo 13, fracción I, y Artículo 28 fracción I; en el Lineamiento Décimo Tercero, fracción I de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, expedido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (DOF: 04/05/2016).

El Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, a través del Área Coordinadora de Archivos elaboró su Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual se encuentra integrado por el Fondo, Sección, Subsección, Series y Subseries que a continuación se presenta:

FONDO DOCUMENTAL: Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



**DIRECCION ADMINISTRATIVA
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

CODIGOS				FUNCIONES SUSTANTIVAS
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIES	SUB SERIES	
1S				Docencia Académica
2S				Extensión Cultural, Difusión y Eventos Especiales
3S				Junta de Gobierno
1S				Docencia Académica
		1S.0.1		Disposiciones en docencia
		1S.0.2		Planes, programas y proyectos de estudios de Bachillerato, Licenciaturas y Maestrías
		1S.0.3		Servicios Digitales Educativos Sistema de Gestión del aprendizaje
	1S.1			Control Escolar
		1S.1.1		Inscripción, registro y certificación de egresados
		1S.1.2		Ingreso, permanencia y egreso del alumnado
		1S.1.3		Egresados de Licenciatura y Maestría
		1S.1.4		Seguro facultativo
		1S.1.5		Servicio Social (Programas, Prestación y Liberación)
		1S.1.6		Expediente del alumno
			1S.1.6.1	Oficinas centrales
			1S.1.6.2	Unidad de Extensión Regional de Cerro Verde

Pág. 9

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		1S.1.6.3	Unidad de Extensión Regional La Magdalena
		1S.1.6.4	Unidad de Extensión Regional Los Limones
		1S.1.6.5	Unidad de Extensión Regional de Pepexta
		1S.1.6.6	Unidad de Extensión Regional de Xicotlán
		1S.1.6.7	Unidad de Extensión Regional de Acateno
		1S.1.6.8	Unidad de Extensión Regional de Atexcal
		1S.1.6.9	Unidad de Extensión Regional de Acatlán de Osorio
		1S.1.6.10	Unidad de Extensión Regional de Ahuazotepec
		1S.1.6.11	Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Boca del Monte
		1S.1.6.12	Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Centro
		1S.1.6.13	Unidad de Extensión Regional de Atempan
		1S.1.6.14	Unidad de Extensión Regional de Chignahuapan
		1S.1.6.15	Unidad de Extensión Regional de Ciudad Serdán
		1S.1.6.16	Unidad de Extensión Regional de Coxcatlán
		1S.1.6.17	Unidad de Extensión Regional de Cuetzalan del Progreso
		1S.1.6.18	Unidad de Extensión Regional de Francisco Z. Mena
		1S.1.6.19	Unidad de Extensión Regional de Guadalupe Victoria
		1S.1.6.20	Unidad de Extensión Regional de Honey
		1S.1.6.21	Unidad de Extensión Regional de Huatlafauca
		1S.1.6.22	Unidad de Extensión Regional de Huauchinango
		1S.1.6.23	Unidad de Extensión Regional de Huehuetla
		1S.1.6.24	Unidad de Extensión Regional de Huejotzingo
		1S.1.6.25	Unidad de Extensión Regional de Ixcaquixtla
		1S.1.6.26	Unidad de Extensión Regional de Ixtacamaxitlán
		1S.1.6.27	Unidad de Extensión Regional de Izúcar de Matamoros
		1S.1.6.28	Unidad de Extensión Regional de Jonotla
		1S.1.6.29	Unidad de Extensión Regional de Libres
		1S.1.6.30	Unidad de Extensión Regional de Nopalucan
		1S.1.6.31	Unidad de Extensión Regional de Pantepec
		1S.1.6.32	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gregorio de Gante
		1S.1.6.33	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz
		1S.1.6.34	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Bartlett Díaz
		1S.1.6.35	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias
		1S.1.6.36	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Octavio Paz
		1S.1.6.37	Unidad de Extensión Regional de Quecholac
		1S.1.6.38	Unidad de Extensión Regional de Quimixtlán

Pág. 10

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		1S.1.6.39	Unidad de Extensión Regional de San Martín Texmelucan
		1S.1.6.40	Unidad de Extensión Regional de San Nicolás de los Ranchos
		1S.1.6.41	Unidad de Extensión Regional de San Pedro Cholula
		1S.1.6.42	Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Seco
		1S.1.6.43	Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Verde
		1S.1.6.44	Unidad de Extensión Regional de Tecamachalco
		1S.1.6.45	Unidad de Extensión Regional de Tehuacán
		1S.1.6.46	Unidad de Extensión Regional de Tepeaca
		1S.1.6.47	Unidad de Extensión Regional de Tetela de Ocampo
		1S.1.6.48	Unidad de Extensión Regional de Teziutlán
		1S.1.6.49	Unidad de Extensión Regional de Tlachichuca
		1S.1.6.50	Unidad de Extensión Regional de Tlatlauquitepec
		1S.1.6.51	Unidad de Extensión Regional de Tulcingo de Valle
		1S.1.6.52	Unidad de Extensión Regional de Xicotepec de Juárez
		1S.1.6.53	Unidad de Extensión Regional de Xiutetelco
		1S.1.6.54	Unidad de Extensión Regional de Xochitlán Todos Santos
		1S.1.6.55	Unidad de Extensión Regional de Yehualtepec
		1S.1.6.56	Unidad de Extensión Regional de Zacatlán
		1S.1.6.57	Unidad de Extensión Regional de Zacapoaxtla
		1S.1.6.58	Unidad de Extensión Regional de Zoquitlán
		1S.1.6.59	Unidad de Extensión Regional de Zapotitlán
		1S.1.6.60	Unidad de Extensión Regional de San Andrés Cholula
	1S.1.7		Acta de calificaciones
		1S.1.7.1	Unidad de Extensión Regional de Cerro Verde
		1S.1.7.2	Unidad de Extensión Regional La Magdalena
		1S.1.7.3	Unidad de Extensión Regional Los Limones
		1S.1.7.4	Unidad de Extensión Regional de Pepexta
		1S.1.7.5	Unidad de Extensión Regional de Xicotlán
		1S.1.7.6	Unidad de Extensión Regional de Acateno
		1S.1.7.7	Unidad de Extensión Regional de Atexcal
		1S.1.7.8	Unidad de Extensión Regional de Acatlán de Osorio
		1S.1.7.9	Unidad de Extensión Regional de Ahuazotepec
		1S.1.7.10	Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Boca del Monte
		1S.1.7.11	Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Centro
		1S.1.7.12	Unidad de Extensión Regional de Atempan
		1S.1.7.13	Unidad de Extensión Regional de Chignahuapan
		1S.1.7.14	Unidad de Extensión Regional de Ciudad Serdán

Pág. 11

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		1S.1.7.15	Unidad de Extensión Regional de Coxcatlán
		1S.1.7.16	Unidad de Extensión Regional de Cuetzalan del Progreso
		1S.1.7.17	Unidad de Extensión Regional de Francisco Z. Mena
		1S.1.7.18	Unidad de Extensión Regional de Guadalupe Victoria
		1S.1.7.19	Unidad de Extensión Regional de Honey
		1S.1.7.20	Unidad de Extensión Regional de Huatlatlauca
		1S.1.7.21	Unidad de Extensión Regional de Huauchinango
		1S.1.7.22	Unidad de Extensión Regional de Huehuetla
		1S.1.7.23	Unidad de Extensión Regional de Huejotzingo
		1S.1.7.24	Unidad de Extensión Regional de Ixcaquixtla
		1S.1.7.25	Unidad de Extensión Regional de Ixtacamaxtitlán
		1S.1.7.26	Unidad de Extensión Regional de Izúcar de Matamoros
		1S.1.7.27	Unidad de Extensión Regional de Jonotla
		1S.1.7.28	Unidad de Extensión Regional de Libres
		1S.1.7.29	Unidad de Extensión Regional de Nopalucan
		1S.1.7.30	Unidad de Extensión Regional de Pantepec
		1S.1.7.31	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gregorio de Gante
		1S.1.7.32	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz
		1S.1.7.33	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Bartlett Díaz
		1S.1.7.34	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias
		1S.1.7.35	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Octavio Paz
		1S.1.7.36	Unidad de Extensión Regional de Quecholac
		1S.1.7.37	Unidad de Extensión Regional de Quimixtlán
		1S.1.7.38	Unidad de Extensión Regional de San Martín Texmelucan
		1S.1.7.39	Unidad de Extensión Regional de San Nicolás de los Ranchos
		1S.1.7.40	Unidad de Extensión Regional de San Pedro Cholula
		1S.1.7.41	Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Seco
		1S.1.7.42	Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Verde
		1S.1.7.43	Unidad de Extensión Regional de Tecamachalco
		1S.1.7.44	Unidad de Extensión Regional de Tehuacán
		1S.1.7.45	Unidad de Extensión Regional de Tepeaca
		1S.1.7.46	Unidad de Extensión Regional de Tetela de Ocampo
		1S.1.7.47	Unidad de Extensión Regional de Teziutlán
		1S.1.7.48	Unidad de Extensión Regional de Tlachichuca
		1S.1.7.49	Unidad de Extensión Regional de Tlatlauquitepec
		1S.1.7.50	Unidad de Extensión Regional de Tulcingo de Valle

Pág. 12

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		1S.1.7.51	Unidad de Extensión Regional de Xicotepec de Juárez
		1S.1.7.52	Unidad de Extensión Regional de Xiutetelco
		1S.1.7.53	Unidad de Extensión Regional de Xochitlán Todos Santos
		1S.1.7.54	Unidad de Extensión Regional de Yehualtepec
		1S.1.7.55	Unidad de Extensión Regional de Zacatlán
		1S.1.7.56	Unidad de Extensión Regional de Zacapoaxtla
		1S.1.7.57	Unidad de Extensión Regional de Zoquitlán
		1S.1.7.58	Unidad de Extensión Regional de Zapotitlán
		1S.1.7.59	Unidad de Extensión Regional de San Andrés Cholula
	1S.1.8		Baja de alumnos
		1S.1.8.1	Oficinas centrales
		1S.1.8.2	Unidad de Extensión Regional de Cerro Verde
		1S.1.8.3	Unidad de Extensión Regional La Magdalena
		1S.1.8.4	Unidad de Extensión Regional Los Limones
		1S.1.8.5	Unidad de Extensión Regional de Pepexta
		1S.1.8.6	Unidad de Extensión Regional de Xicotlán
		1S.1.8.7	Unidad de Extensión Regional de Acateno
		1S.1.8.8	Unidad de Extensión Regional de Atexcal
		1S.1.8.9	Unidad de Extensión Regional de Acatlán de Osorio
		1S.1.8.10	Unidad de Extensión Regional de Ahuazotepec
		1S.1.8.11	Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Boca del Monte
		1S.1.8.12	Unidad de Extensión Regional de Ajalpan Centro
		1S.1.8.13	Unidad de Extensión Regional de Atempan
		1S.1.8.14	Unidad de Extensión Regional de Chignahuapan
		1S.1.8.15	Unidad de Extensión Regional de Ciudad Serdán
		1S.1.8.16	Unidad de Extensión Regional de Coxcatlán
		1S.1.8.17	Unidad de Extensión Regional de Cuetzalan del Progreso
		1S.1.8.18	Unidad de Extensión Regional de Francisco Z. Mena
		1S.1.8.19	Unidad de Extensión Regional de Guadalupe Victoria
		1S.1.8.20	Unidad de Extensión Regional de Honey
		1S.1.8.21	Unidad de Extensión Regional de Huatlatlauca
		1S.1.8.22	Unidad de Extensión Regional de Huauchinango
		1S.1.8.23	Unidad de Extensión Regional de Huehuetla
		1S.1.8.24	Unidad de Extensión Regional de Huejotzingo
		1S.1.8.25	Unidad de Extensión Regional de Ixcaquixtla
		1S.1.8.26	Unidad de Extensión Regional de Ixtacamaxitlán
		1S.1.8.27	Unidad de Extensión Regional de Izúcar de Matamoros
		1S.1.8.28	Unidad de Extensión Regional de Jonotla

Pág. 13

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		1S.1.8.29	Unidad de Extensión Regional de Libres
		1S.1.8.30	Unidad de Extensión Regional de Nopalucan
		1S.1.8.31	Unidad de Extensión Regional de Pantepec
		1S.1.8.32	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gregorio de Gante
		1S.1.8.33	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Gustavo Díaz Ordaz
		1S.1.8.34	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Bartlett Díaz
		1S.1.8.35	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Manuel Espinosa Yglesias
		1S.1.8.36	Unidad de Extensión Regional de Puebla C.E. Octavio Paz
		1S.1.8.37	Unidad de Extensión Regional de Quecholac
		1S.1.8.38	Unidad de Extensión Regional de Quimixtlán
		1S.1.8.39	Unidad de Extensión Regional de San Martín Texmelucan
		1S.1.8.40	Unidad de Extensión Regional de San Nicolás de los Ranchos
		1S.1.8.41	Unidad de Extensión Regional de San Pedro Cholula
		1S.1.8.42	Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Seco
		1S.1.8.43	Unidad de Extensión Regional de San Salvador el Verde
		1S.1.8.44	Unidad de Extensión Regional de Tecamachalco
		1S.1.8.45	Unidad de Extensión Regional de Tehuacán
		1S.1.8.46	Unidad de Extensión Regional de Tepeaca
		1S.1.8.47	Unidad de Extensión Regional de Tetela de Ocampo
		1S.1.8.48	Unidad de Extensión Regional de Teziutlán
		1S.1.8.49	Unidad de Extensión Regional de Tlachichuca
		1S.1.8.50	Unidad de Extensión Regional de Tlatlauquitepec
		1S.1.8.51	Unidad de Extensión Regional de Tulcingo de Valle
		1S.1.8.52	Unidad de Extensión Regional de Xicotepec de Juárez
		1S.1.8.53	Unidad de Extensión Regional de Xiutetelco
		1S.1.8.54	Unidad de Extensión Regional de Xochitlán Todos Santos
		1S.1.8.55	Unidad de Extensión Regional de Yehualtepec
		1S.1.8.56	Unidad de Extensión Regional de Zacatlán
		1S.1.8.57	Unidad de Extensión Regional de Zacapoaxtla
		1S.1.8.58	Unidad de Extensión Regional de Zoquitlán
		1S.1.8.59	Unidad de Extensión Regional de Zapotitlán
		1S.1.8.60	Unidad de Extensión Regional de San Andrés Cholula
		1S.1.9	Expedición de documentación oficial
		1S.1.9.1	Constancias de estudios
		1S.1.9.2	Certificados o diplomas de estudio

Pág. 14

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

			1S.1.9.3	Revalidación y equivalencias de estudio de Bachillerato, Licenciatura y Maestría
			1S.1.10	Atención y seguimiento a estudiantes
			1S.1.11	Presentación de mapas curriculares de Bachillerato, Licenciatura y Maestría
			1S.1.12	Capacitación al personal académico
2S				Extensión Cultural, Difusión y Eventos Especiales
			2S.0.1	Difusión de Actividades Académicas y Sociales.
			2S.0.2	Planes, programas y proyectos de difusión y eventos especiales
			2S.0.3	Eventos especiales
			2S.0.4	Convenios de colaboración institucional
3S				Junta de Gobierno
			3S.0.1	Disposiciones de Junta de Gobierno
			3S.0.2	Planes, programas y proyectos de Dirección General
			3S.0.3	Designación y Nombramientos de Integrantes de Junta de Gobierno
			3S.0.4	Sesiones de Gobierno
			3S.0.4.1	Ordinarias
			3S.0.4.2	Extraordinarias
			3S.0.5	Nombramientos y designaciones al personal del Instituto
CODIGOS				SECCIONES COMUNES
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIES	SUB SERIES	
1C				Legislación
2C				Asuntos Jurídicos
3C				Programación Organización y Presupuestación
4C				Recursos Humanos
5C				Recursos Financieros
6C				Recursos Materiales y obra pública
7C				Servicios Generales
8C				Tecnologías y Servicios de la Información
9C				Comunicación Social
10C				Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C				Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C				Transparencia y Acceso a la Información
13C				Administración de archivos
1C				Legislación
			1C.0.1	Disposiciones en materia de legislación
			1C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de legislación
			1C.0.3	Leyes
			1C.0.4	Códigos

Pág. 15

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

	1C.0.5	Convenios y tratados nacionales
	1C.0.6	Decretos
	1C.0.7	Reglamentos
	1C.0.8	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
	1C.0.9	Compilaciones jurídicas
	1C.0.10	Periódico oficial del estado (publicaciones en el)
2C		Asuntos Jurídicos
	2C.0.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
	2C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos
	2C.0.3	Actuaciones y representaciones en materia legal
	2C.0.4	Asistencia consulta y asesorías
	2C.0.5	Estudios, dictámenes e informes
	2C.0.6	Juicios contra la dependencia
	2C.0.7	Juicios de la dependencia
	2C.0.8	Juicios de Amparo
	2C.0.9	Interposición de recursos administrativos
	2C.0.10	Opiniones técnico jurídicas
	2C.0.11	Inspección y designación de peritos
	2C.0.12	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
	2C.0.13	Derechos humanos
3C		Programación, Organización y Presupuestación
	3C.0.1	Disposiciones en materia de programación
	3C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de programación
	3C.0.3	Registro programático de proyectos institucionales
	3C.0.4	Disposiciones en materia de organización
	3C.0.5	Planes, programas y proyectos en materia de organización
	3C.0.6	Disposiciones en materia de presupuestación
	3C.0.7	Planes, programas y proyectos en materia de presupuestación
	3C.0.8	Análisis financiero y presupuestal
	3C.0.9	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
4C		Recursos Humanos
	4C.0.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
	4C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de recursos humanos
	4C.0.3	Expediente único de personal
	4C.0.4	Pago de nómina de personal
	4C.0.5	Recibos de pago ISSSTEP, Impuestos Federales y 3% sobre nómina

Pág. 16

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



Pág. 182

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

	4C.0.6	Volante de justificación (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
	4C.0.7	Lista de asistencia
	4C.0.8	Movimientos al ISSSTEP de altas bajas, etc.
	4C.0.9	Capacitación
	4C.0.10	Constancias relacionadas con la situación laboral, salarial y pagos a terceros
	4C.0.11	Recibo de Nomina
5C		Recursos Financieros
	5C.0.1	Disposiciones en materia de recursos financieros
	5C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de recursos financieros
	5C.0.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
	5C.0.4	Ingresos
	5C.0.4.1	Control pagos
	5C.0.5	Asignación y optimización de recursos financieros
	5C.0.6	Transferencias de presupuesto
	5C.0.7	Ampliaciones del presupuesto
	5C.0.8	Registro y control de pólizas de egresos
	5C.0.9	Registro y control de pólizas de ingresos
	5C.0.10	Pólizas de diario
	5C.0.11	Control de cheques
	5C.0.12	Conciliaciones
	5C.0.13	Estados financieros
6C		Recursos Materiales
	6C.0.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento
	6C.0.2	Adquisiciones y servicios
	6C.0.3	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
	6C.0.4	Arrendamientos
	6C.0.5	Inventario físico y control de bienes muebles
	6C.0.6	Inventario físico y control de bienes inmuebles
	6C.0.7	Control de almacén
7C		Servicios Generales
	7C.0.1	Disposiciones en materia de servicios generales
	7C.0.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
	7C.0.3	Servicios de fumigación
	7C.0.4	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
	7C.0.5	Control de parque vehicular
	7C.0.6	Control de combustible

Pág. 17

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		7C.0.7	Control y servicios en auditorios
		7C.0.8	Protección civil
8C			Tecnologías y Servicios de la Información
		8C.0.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones, informática y servicios de información
		8C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
		8C.0.3	Normatividad tecnológica
		8C.0.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
		8C.0.5	Planes, programas y proyectos en materia de informática
		8C.0.6	Seguridad informática
		8C.0.7	Desarrollo de sistemas
		8C.0.8	Control y desarrollo del parque informático
		8C.0.9	Administración y servicios de correspondencia
		8C.0.10	Instrumentos de consulta
		8C.0.11	Reportes de servicio
		8C.0.12	Servicios y productos en Internet e intranet
9C			Comunicación Social
		9C.0.1	Disposiciones en materia de comunicación social
		9C.0.2	Publicidad institucional
		9C.0.3	Boletines informativos para medios
		9C.0.4	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
		9C.0.5	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
		9C.0.6	Notas para medios
10C			Control y Auditoría de Actividades Públicas
		10C.0.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
		10C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de control y auditoría
		10C.0.3	Auditoría
		10C.0.4	Revisiones de rubros específicos
		10C.0.5	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
		10C.0.6	Participantes en comités
		10C.0.7	Requerimientos de información a dependencias y entidades
		10C.0.8	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
		10C.0.9	Declaraciones patrimoniales
		10C.0.10	Entrega – recepción
11C			Planeación, Información, Evaluación y Políticas
		11C.0.1	Disposiciones en materia de planeación
		11C.0.2	Disposiciones en materia de información y evaluación

Pág. 18

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

		11C.0.3	Disposiciones en materia de políticas
		11C.0.4	Planes, programas y proyectos en materia de información y evaluación
		11C.0.5	Grupo interinstitucional de información (comités)
		11C.0.6	Informe de labores
12C			Transparencia y Acceso a la Información
		12C.0.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
		12C.0.2	Planes, programas y proyectos en materia de acceso a la información
		12C.0.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
		12C.0.4	Comité de Transparencia
		12C.0.5	Solicitudes de acceso a la información
		12C.0.6	Portal de transparencia
		12C.0.7	Clasificación de información reservada
		12C.0.8	Clasificación de información confidencial
		12C.0.9	Sistemas de datos personales
		12C.0.10	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla
13C			Administración de archivos
		13C.0.1	Disposiciones en materia de administración de archivos
		13C.0.2	Planes, programas y proyectos
		13C.0.3	Área Coordinadora de Archivos
		13C.0.4	Sistema Institucional de Archivos
		13C.0.5	Grupo Interdisciplinario
		13C.0.6	Instrumentos Archivísticos
		13C.0.7	Transferencias documentales
		13C.0.8	Bajas documentales
		13C.0.9	Conservación y preservación
		13C.0.10	Registro Nacional de Archivos
		13C.0.11	Cursos, asesorías y capacitaciones
		13C.0.12	Organismos rectores
		13C.0.13	Vinculación archivística
		13C.0.14	Difusión

2

Pág. 19

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx



Pág. 185

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



ANEXO 7

REALIZAR EL REFRENDO EN LA PLATAFORMA DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS





Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

Archivo de Trámite:

71

Archivo de Concentración:

0

Código de Registro

MX/556/31072024

Emisión
2024-07-31



Vigencia:
2025-07-31



ANEXO 8

REALIZAR EL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO
DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2024



"Cuatro veces heroica Puebla de Zaragoza", a 20 de enero del 2025
Memorándum No. IEDEP/DG/DA/022/2025
Asunto: Revisión del Informe Anual
de Cumplimiento del PADA 2024

Aviso ✓

C. OMAR SANTOS GONZÁLEZ
TITULAR DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, solicito su apoyo profesional en la revisión del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Comento que, el Informe se envía el formato Word a su correo Institucional: area_juridica@iedep.edu.mx, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez, Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, para su conocimiento. Presente
MSC/FABP

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza" a 22 de enero de 2025
MEMORÁNDUM: IEDEP/DG/AG/20/2025
Asunto: Se Informe.

C. Joseanic Romero Reyes
Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y
Titular del Área Coordinadora de Archivos.
Presente.

Por medio del presente le envío un cordial saludo, asimismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5 fracción III, inciso a), 8 fracción XX, del reglamento interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; en atención a su similar IEDEP/DG/DA/022/2025, se remite Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, con su respectiva revisión:

Sin más que el particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente


Omar Santos González
Abogado General



L'OBG'ADCN

Avenida 13 Pte. 2904, Col. La Paz
Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. (222) 6 200 300
informes@iedep.edu.mx | www.iedep.edu.mx



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 23 de enero del 2025
Oficio No. IEDEP/DG/DA/037/2025
Asunto: Informe Anual de Cumplimiento
del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 26 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, envío el **Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024**, y en formato PDF al correo institucional; archivogeneraldeestado@puebla.gob.mx, para que sea integrado al expediente correspondiente en el Archivo General de Estado de Puebla.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



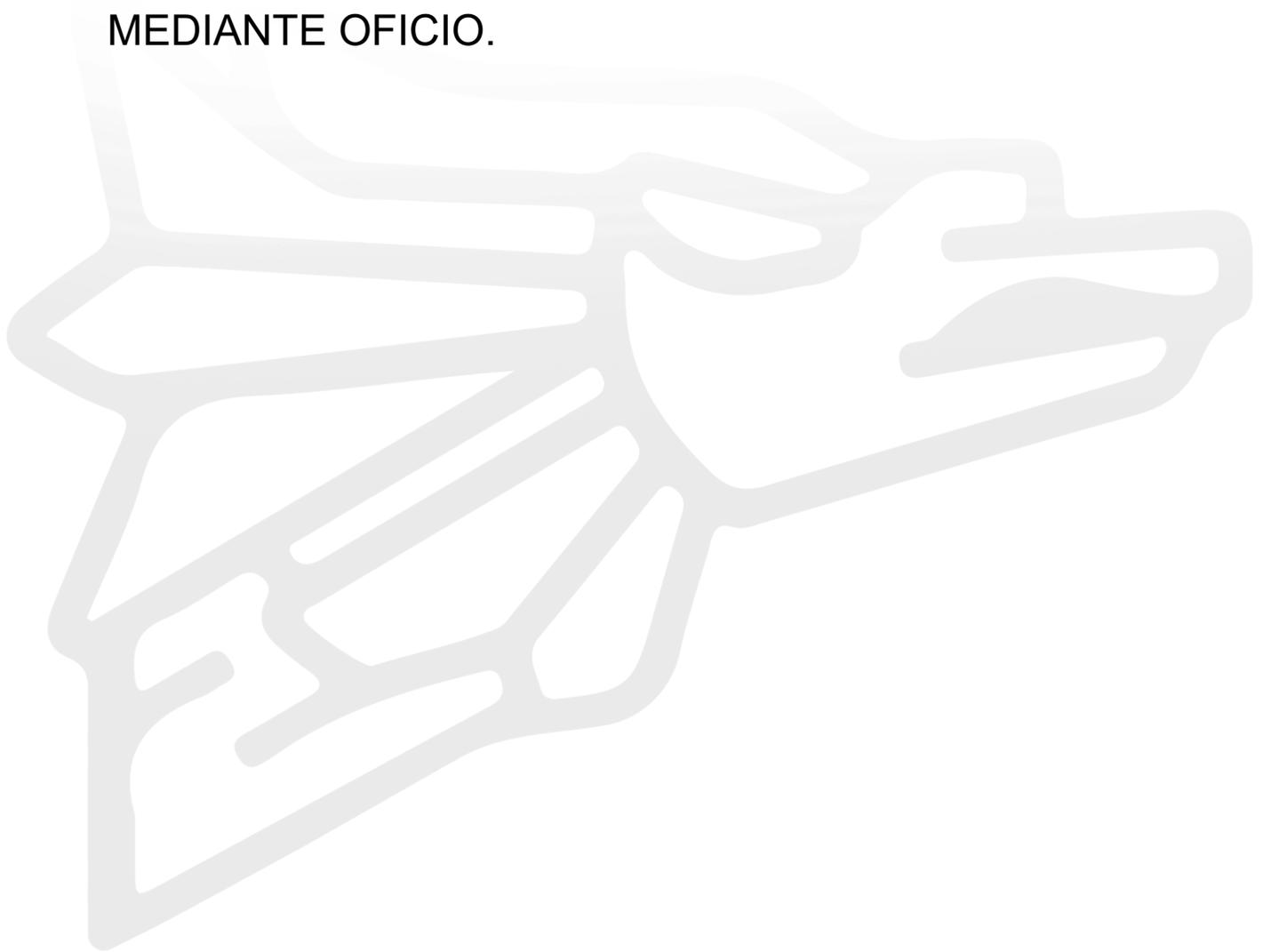
C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente.

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



ANEXO 9

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 Y PRESENTARLO AL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA MEDIANTE OFICIO.





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 05 de noviembre de 2024
Memorándum No. IEDEP/DG/DA/376/2024
Asunto: Revisión Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025



"2024, año del Libro y la Lectura".

Acuse

C. ALEJANDRO CRUZ PARDO
TITULAR DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1,6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito solicitar amablemente su valioso apoyo, a fin de que pueda llevar a cabo la revisión del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Cabe señalar que, dicho documento se enviará en formato Word a su correo: alejandro.cruz@iedep.edu.mx, en la fecha en que se notifica el presente, con la finalidad de dar cumplimiento a los artículos 23, 24, y 25 de la Ley General de Archivos. El cual se deberá elaborar un programa anual que contenga los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos del Instituto.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA RECIBIDO
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento y atención. Presente.
Archivo
MSCIAPG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz. 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/574/2024
Asunto: Revisión del Programa Anual
de Desarrollo Archivístico 2025



"2024, año del Libro y la Lectura".

Anexo 2

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos, 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito enviarle de forma impresa el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, de igual manera envío el documento en formato PDF al correo institucional; archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, para su revisión y visto bueno.

Con la finalidad de que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla, y así estar en aptitud de publicarlo en nuestro portal electrónico.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

RECIBIDO
DIRECCIÓN
GENERAL
08 NOV 2024
15:51 hrs
RECIBIDO

RECIBIDO
16-31
11 NOV 2024
DIRECCIÓN
GENERAL
GEM J

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
GEM J

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSCI/PG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 12 de noviembre de 2024
Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/996/2024
Asunto: El que se indica.

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA (IEDEP)

PRESENTE.

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 13, 16, 20, 21, 27, 28 y 99 de la Ley General del Archivos; 4 y 70 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31 fracción I, 32 fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3, 4 fracción VIII, 5, 6, 32, 97 y 98 fracciones II y XVI de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 2, 5 fracción II, 1.3, 14 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en atención a su Oficio No.: IEDEP/DG/DA/574/2024, recibido el día 8 de noviembre del presente año, expongo lo siguiente:

Se señalan las 13:30 hrs. del día 13 de noviembre del presente año para la "Revisión del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025", en las instalaciones de éste Archivo General del Estado, ubicado en calle 20 Sur 902, Sótano, colonia Azcárate, Puebla, cabe señalar que la duración de la revisión es de dos horas aproximadamente. Así mismo me permito a hacer de su conocimiento lo siguiente:

- Presentar identificación oficial vigente que lo acredite como personal del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla,
- Tomar las medidas sanitarias correspondientes, brindar atención y respeto al capacitador durante la revisión.
- Para realizar la solicitud de las capacitaciones, revisiones y asesorías se dará prioridad a la comunicación con el Titular del Área Coordinadora de Archivos.

Sin otro asunto en particular, le agradezco su colaboración y quedo de usted como su servidora.

ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

C. GUADALUPE RÍVEZ VARGAS

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

<p>Las firmas digitales correspondientes a este documento se encuentran en la ubicación de los datos de 1 a 11. El presente documento fue generado por el sistema de firma digital del Estado de Puebla, el cual garantiza la integridad y autenticidad de la información contenida en el mismo. Para más información consulte el sitio web: www.gob.mx/puebla</p>	
<p>Elaboró</p> <p>C. Alan Villagas Herrera Jefe de Departamento de Archivos Municipales</p>	<p>Revisó/Validó</p> <p>C. Melysail Alvarado García Hernández Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación</p>
<p>C. P. Juan Carlos Jiménez Pineda, Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. - Para su conocimiento. Presente.</p>	
<p>Ampliar: 1/1</p>	<p>20 sur 902, Col. Azcárate Puebla, Pue., C.P. 72501. Tel: (222) 232 01 60, 242 48 58</p>
<p>archivo.general@estado.puebla.gob.mx</p>	<p>www.archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx</p>



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

MINUTA DE TRABAJO

Nombre de la Dependencia, Organismo o Entidad: *Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla*

Fecha: *13 / noviembre / 2024* Hora de inicio: *13:50 horas* Hora de término: *16:25 horas*
Orden del día

- *Reunión del PAA 2025*

Acuerdos tomados

- *Realizar las conclusiones Tomadas en la reunión para su reunión y conclusión.*

Firmas de conformidad

Nombre	Cargo	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1. <i>Mauro Sanchez Cortés</i>	<i>Analista</i>	<i>Dir. Adm. A</i>	<i>2461509974</i>	<i>mauro.sanchez@iedep.gob.mx</i>	<i>[Firma]</i>
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO No. 902, s/n, Col. Azarcán Puebla, Pue.
Tel: 2222201807-2229421683



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Firmas de conformidad							S E D E
Nombre	Cargo	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico	Firma		
7.							
8							
9							
10							
11.							
12.							
13.							
Personal del AGEP							
Guadalupe Pérez Vargas	Directora del Archivo General del Estado	AGEP	222320180	archivo.general@estado.puebla.gob.mx		M	
Malyndi Elena García Hernández	Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación	AGEP	222320180	archivo.capacitacion2024@gmail.com		M	
Alan Villegas Herrera	Jefe de Departamento de Archivos Municipales	AGEP	222320180	archivo.capacitacion2024@gmail.com		H	
Gabriel Mayor Castillo	Analista	AGEP	222320180	archivo.capacitacion2024@gmail.com		H	
Verónica Félix Polo	Analista	AGEP	222320180	archivo.capacitacion2024@gmail.com		M	
Comentarios							
Se revisa el PAPA 2025 y se hacen indicaciones para su mejora y presentación hecha su conclusión y envío final.							

20 Sur No. 902, sótano
Col. Azcarate
Puebla, Pue.
Tels: 222320180 / 222324688





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 21 de noviembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/610/2024
Asunto: Entregue del Programa Anual
de Desarrollo Archivístico 2025



"2024, año del Libro y la Lectura".

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

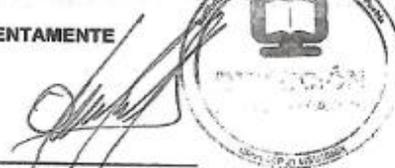
Con fundamento en los artículos 1, 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos; 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito enviarle de forma impresa el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, de igual manera envío el documento en formato PDF al correo institucional; archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, realizando las correcciones de los acuerdos tomados de la minuta de trabajo que se llevó a cabo el día 13 de noviembre del 2024.

Lo anterior, con la finalidad de que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla y dar por concluido en la revisión al 100%, y así, estar en disposición de publicarlo en nuestro portal electrónico.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

14:15 hr



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
Para su conocimiento. Presente
Archivo
MSC/APG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx





Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cuatro veces "*Heroica Puebla de Zaragoza*", Puebla, a 27 de noviembre de 2024

Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/1023/2024

Asunto: Validación PADA 2025.

C. GEMA JULIETA PRESTAMO ÁBREGO,
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO
DE PUEBLA (IEDEP).
PRESENTE.

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 16, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 28 y 99 de la Ley General de Archivos; 4 y 70, fracción XLV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31 fracción I, 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 11, 20, 23, 24, 25, 26 y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 11 y 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 2, 5 fracción II. 1.3, 14 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y en atención a su **OFICIO NÚMERO: IEDEP/DG/DA/610/2024**, recibido en fecha 22 de noviembre del presente año, expongo:

1. De acuerdo a la Minuta de Trabajo de fecha 13 de noviembre de 2024, en la que se realizó la revisión final del PADA 2025, tal y como se aprecia en los puntos del orden del día, asimismo se asentó, el siguiente comentario:

"Se revisa el PADA 2025 y se hacen indicaciones para su mejora y presentación hasta su conclusión y envío final"

2. Toda vez que, han sido efectuadas las adecuaciones sugeridas, como lo menciona en su similar en cita, se tiene por presentada la **versión final** del **PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025 del INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA**; luego de un análisis y cotejo final, se concluye que cumple con lo dispuesto por las leyes en la materia:

Calle 29 sur 902, Col. Azucarera.
Puebla, Pue., C.P. 72501 Tel: (222) 232 01 80, 242 46 88
archivogeneralestado.puebla.gob.mx



1 | 3





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

LEY GENERAL DE ARCHIVOS	LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA
<p>Artículo 23. 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.</p> <p>Artículo 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.</p> <p>Artículo 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos (sic)(-)</p> <p>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.</p>	<p>ARTÍCULO 23. 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.</p> <p>ARTÍCULO 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.</p> <p>ARTÍCULO 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos. (sic)(-)</p> <p>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.</p>

3. En razón de lo anterior, se **VALIDA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025 DEL INSTITUTO DE EDUCACION DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**
4. No omito mencionar que la producción, registro, organización y conservación de los documentos de archivo deriva de las facultades, competencias o funciones que corresponden únicamente al Sujeto Obligado, así como de la operación de su Sistema institucional y deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.
5. Reitero que de acuerdo al artículo 10 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, es responsabilidad del sujeto obligado brindar observancia a las disposiciones contempladas en las Leyes en materia de archivos.
6. Por lo anterior, insto a continuar con la actualización y seguimiento del presente programa, así como informar oportunamente su cumplimiento.

Calle 20 sur 902, Col. Azzarate,
Puebla, Pue., C.P. 72501 Tel: (222) 132 01 80, 242 46 88
archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx



2 | 3





Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

7. Finalmente, el presente instrumento se integrará a las actuaciones del expediente correspondiente al Sistema institucional de Archivos que obra en este Archivo.

Sin otro asunto en particular, le agradezco su colaboración y quedo de usted como su servidora.

ATENTAMENTE

C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
 TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 13, 31 fracción I y 32 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2-5 fracción II, 13, 14 y 21 del Reglamento Interior vigente para esta Dependencia; debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y de la persona titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no excluye la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen al servicio público.

<p>ELABORÓ</p>  C. Alan Villegas Herrera Jefe de Departamento de Archivos Municipales.	<p>REVISÓ Y VALIDÓ</p>  C. Melynail Elena García Hernández Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación.
--	--

C.c.p. **Juan Carlos Jiménez Pazos**, Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente.

Archivo.
MEAH/JACB





Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 11 de diciembre de 2024
Oficio No. IEDEP/DG/DA/648/2024
Asunto: Entrega del Programa Anual
de Desarrollo Archivístico 2025



"2024, año del Libro y la Lectura".

Arose
C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 1, 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos; 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día martes veinte de octubre del año dos mil quince; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, me permito enviarme de forma impresa el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, de igual manera envío el documento en formato PDF al correo institucional; archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, cumpliendo con la validación correspondiente.

Lo anterior, con la finalidad de que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla y así, estar en disposición de publicarlo en nuestro portal electrónico.

Sin otro particular, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE



C. GEMA JULIETA PRESTAMO ABREGO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

C.c.p.: Alfonso Abascal Serrano- Titular de la Dirección General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
Para su conocimiento. Presente
Archivo
MS/IA/PG

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

