



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Educación
Secretaría de Educación

IEDEP
Instituto de Educación
Digital del Estado de Puebla

POR AMORA
PUEBLA

Pensar
en Grande



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 19 de enero de 2026
Oficio No. IEDEP/DG/DA/037/2026
Asunto: Informe Anual de Cumplimiento del
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Muse

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE
GOBERNACION DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Respecto a, envío el **Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025**, y en formato PDF al correo institucional; archivogeneralestado@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

[Handwritten signature]

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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

FABP/MSC

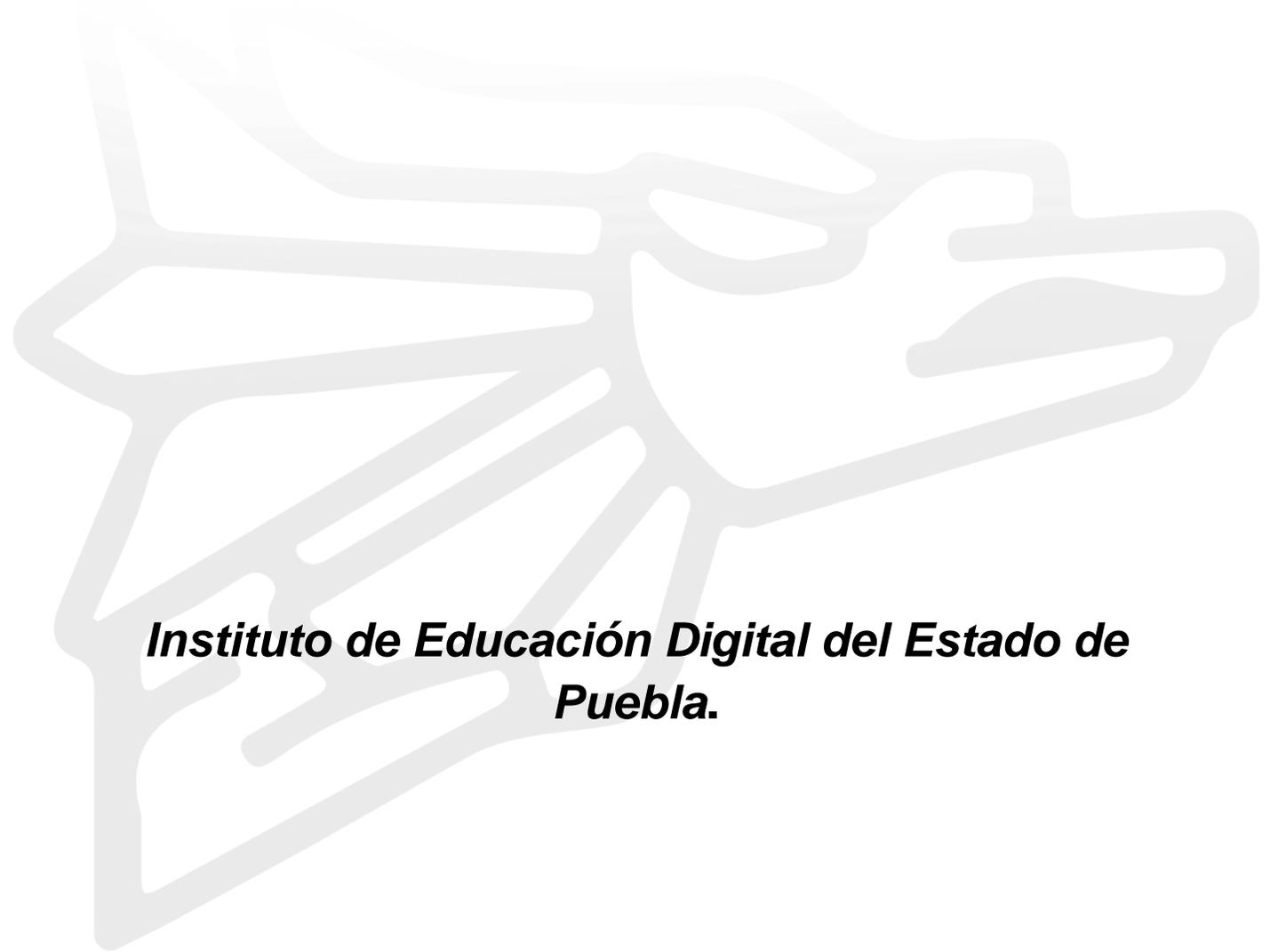
[Handwritten signature]

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.



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



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. INFORME DE CUMPLIMIENTO.....	3
1.1. MARCO NORMATIVO.....	4
2. RESULTADOS 2025.....	5
3. ANÁLISIS FODA.....	19
4. COMENTARIOS FINALES.....	19
ANEXO 1.....	21
ANEXO 2.....	30
ANEXO 3.....	85
ANEXO 4.....	101
ANEXO 5.....	121
ANEXO 6.....	124
ANEXO 7.....	143
ANEXO 8.....	147
ANEXO 9.....	151



INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla, la persona servidora pública Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP), informa de 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 2025, en las que participaron las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y Unidades de Extensión Regional productoras de la documentación que conforman el IEDEP, y que incluyen actividades primordiales en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

La estructura que presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se encuentra armonizada a lo dispuesto en los criterios para elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico emitidas por el Archivo General de la Nación, con los elementos necesarios marcados por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Puebla y los criterios específicos archivísticos existentes en el IEDEP.

1. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

El presente Informe Anual especifica el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, el cual contempla las acciones que se realizaron durante el ejercicio 2025 en el IEDEP, en particular por la Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, las personas servidoras públicas Responsables de los Archivos de Trámite, de Concentración e Histórico y el Grupo Interdisciplinario de Archivos, para la gestión documental y administración de archivos.

El objetivo del Informe Anual del PADA, es evaluar, evidenciar el grado de avance, registrar las acciones que se efectuaron para realizar una adecuada gestión y abatir el rezago documental que existen en las áreas administrativas y Unidades de Extensión Regional productoras de la documentación del IEDEP durante ejercicio 2025.



1.1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 15 de abril de 2025.
- Ley General de Protección de Datos Personales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017. Última reforma publicada el 20 de marzo de 2025.
- Ley General de Archivos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Última reforma publicada el 19 de enero de 2023.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada el 2 de enero de 2025.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 4 de mayo de 2016. Última reforma publicada el 31 de julio de 2016.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 1917. Última reforma publicada el 5 de junio de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.
- Ley de Archivos del Estado de Puebla. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2013. Última reforma publicada el 28 de febrero de 2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 28 de noviembre de 2024. Última reforma publicada el 31 de julio de 2025.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015.
- Criterios para Elaborar el Plan Anual Desarrollo Archivístico, versión del folleto electrónico de junio de 2025. La Ley General de Archivos es el marco legal principal que rige la gestión documental, y última reforma se publicó el 19 de enero del 2023.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 26 de julio de 2017. Última reforma publicada el 30 de julio de 2017.



2. RESULTADOS 2025

A continuación, se muestra el cumplimiento de cada actividad en el PADA, a través de la siguiente Tabla de Resultados del Desarrollo Archivístico de actividades programadas en el ejercicio 2025.

TABLA DE RESULTADOS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025.			
ACTIVIDADES	ACCIONES	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1. Realizar las acciones necesarias para que las personas servidoras públicas Titulares de las áreas y unidades administrativas designen o ratifiquen a la persona Responsable de Archivo de Trámite.	<p>-Se solicitó a las personas servidoras públicas titulares de las áreas administrativas de oficina central, la designación o ratificación de la persona que serán el Responsable de Archivo de Trámite de cada área administrativa productora de la documentación.</p> <p>-Se solicitó a las personas responsables de las Unidades de Extensión Regional del Instituto, la designación o ratificación de las personas que será Responsable de Archivo de Trámite.</p> <p>-Se entregaron al AGEP los nombramientos de las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y unidades de extensión regional del Instituto</p> <p>-Se entregaron al AGEP la actualización de los nombramientos de las personas Responsables de Archivo de Trámite de</p>	100%	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/001/2025.</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/003/2025.</p> <p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/156/2025.</p> <p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/610/2025.</p>



	las áreas y unidades administrativas del instituto.		Información en el Anexo 1.
2. Actualizar a las personas servidoras publicas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, llevar a cabo reuniones ordinarias y elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto.	<p>-En apego a la Ley General de Archivos Artículo 50, se solicitó a las personas servidoras publicas conformar del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).</p> <p>-Se solicitó a las personas que integran el GIA, la revisión y análisis de las Reglas de Operación</p> <p>-Se reciben propuestas de las personas que integran el GIA, de la revisión y análisis de las Reglas de Operación.</p> <p>-Se solicitó la revisión y análisis de las Reglas de Operación del GIA, a la persona Titular del Abogado General del Instituto.</p> <p>- Solicitud a la persona Titular del Abogado General del Instituto, para revisión del Acta de la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA.</p> <p>-Revisión de las Reglas de Operación y el Acta de la Primera Reunión Ordinaria del GIA por parte de la persona Titular de la Oficina del Abogado General del Instituto.</p>	100%	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/004/2025</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/040/2025</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DG/DA/SPRS/042/2025</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DG/DA/208/2025</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DG/DA/209/2025</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DG/AG/126/2025</p>



	<p>-Se convoca a la 1ra. Reunión Ordinaria a las personas que integran el GIA del Instituto.</p> <p>-Se convocó a la persona servidora pública Titular del Órgano Interno de Control a la 1ra. Reunión Ordinaria como integrante del GIA.</p> <p>-Asignación a C. Mariana Águila Trujillo por parte del Órgano Interno de Control de los Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación para participar en la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA del Instituto.</p> <p>-Asignación a C. Andrea Velázquez González por parte de oficina de Abogado General para participar en la 1ra. Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos.</p> <p>-Asignación a C. Ashley Melissa Del Ángel Martell por parte de la Subdirección de procesos Curriculares para participar en la 1ra. Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos</p> <p>-Se entregó el Acta de la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA al AGEP.</p>	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/058/2025</p> <p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/233/2025</p> <p>Oficio No. SABG/CGOIC/OICISSE/ DQyD/301/2025.</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DG/AG/132/2025</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DAC/PC/061/2025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/255/2025</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Firma del Acta de la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos.</p> <p>-Se anexan evidencias fotográficas de la 1ra. Reunión Ordinaria del GIA.</p> <p>-Se entregaron las Reglas de Operación del GIA al AGEP para visto bueno.</p> <p>-Se solicitó la persona Titular de la Dirección Académica para integrarse al GIA del Instituto.</p> <p>-Se entregaron, Reglas de Operación del GIA al AGEP, para visto bueno realizando las recomendaciones.</p> <p>-En seguimiento al Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/406/2025 se emite solventación de las observaciones realizadas por el personal del AGEP a las Reglas de operación, solicitando visto bueno.</p> <p>-Autorización por parte de la persona Titular del AGEP, para asesoría en la revisión de las Reglas de Operación con las personas integrantes del GIA.</p>	<p>Acta de la 1ra. Reunión Ordinaria.</p> <p>Evidencias fotográficas</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/256/2025</p> <p>MEMORÁNDUM No.: IEDEP/DG/DA/398/2025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/406/2025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/647/2025</p> <p>Oficio Núm.: SG/SJ/DGA/DAGE/312/2025</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>-Invitación a las personas integrantes del GIA, para participar en asesoría y revisión de las Reglas de Operación en las instalaciones del AGEP.</p> <p>-Reunión de las personas integrantes del GIA, en las instalaciones del AGEP para asesoría y Revisión de las Reglas de Operación.</p> <p>-Se convocó a la 2da. Reunión Ordinaria para el 30 de octubre de 2025 a las personas que integran el GIA del Instituto.</p> <p>-Se realiza una invitación a la persona Titular del Órgano Interno de Control a la 2da. Reunión Ordinaria como integrante del GIA.</p> <p>-Se solicitó la colaboración a las personas que integran el GIA, para revisar y analizar las Reglas de Operación.</p> <p>-Asignación a C. Erika Lizette Juárez Cano, por parte del Órgano Interno de Control de los Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación para participar en la 2da. Reunión Ordinaria del GIA del Instituto.</p>	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/098/2025</p> <p>Minuta de trabajo 03/09/2025</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/109/2025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/754/2025</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/112/2025</p> <p>Oficio No. SABG/CGOIC/OICISSE/ DQyD/732/2025.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>-Se solicitó la persona Titular de la Oficina del Abogado General, la revisión de las Reglas de Operación del GIA.</p> <p>-Se convocó a la 2da. Reunión Ordinaria, a las personas que integran el GIA del Instituto, el 10 de diciembre de 2025.</p> <p>-Se convocó a la 2da. Reunión Ordinaria, a las personas Titulares de las Unidades de Extensión Regional, el 10 de diciembre de 2025.</p> <p>Se convocó a la persona Titular del Órgano Interno de Control a la 2da. Reunión Ordinaria como integrante del GIA, para el 10 de diciembre de 2025</p> <p>-Asignación a C. Erika Lizette Juárez cano por parte del Órgano Interno de Control de los Institutos Sectorizados a la Secretaria de Educación para participar en la 2da. Reunión Ordinaria del GIA del Instituto.</p> <p>-Solicitud a la persona Titular del Abogado General del Instituto, para revisión del Acta de la 2da. Reunión Ordinaria del GIA.</p>		<p>Memorándum No.: IEDEP/DG/DA/836/2025</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/151/2025</p> <p>Memorándum No.: IEDEP/DG/DA/1041/2025</p> <p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/912/2025</p> <p>Oficio No. SABG/CGOIC/OICISSE/ DQyD/807/2025</p> <p>Memorándum No.: IEDEP/DG/DA/1052/2025</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Solicitud a la persona de parte del Órgano Interno de Control de institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública, para revisión del Acta de la 2da. Reunión Ordinaria del GIA.</p> <p>-Firma del Acta de la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos.</p>		<p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/960/2025</p> <p>Acta firmada.</p> <p>Información en el anexo 2.</p>
<p>3. Realizar capacitaciones presenciales o virtuales en materia de gestión documental y administración de archivos, para las personas integrantes del SIA y del GIA del Instituto.</p>	<p>-Se realizó la invitación a las personas que integran el GIA, para tomar los 11 cursos de capacitación en formato de video disponible en la página del AGEP.</p> <p>-Se solicitó a La persona Titular del AGEP, la capacitación presencial del tema "Inducción a la Gestión documental y Administración de Archivos", para las personas que integran el GIA y temas de funciones que debe llevar la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>-Se autorizó por parte de la persona Titular del AGEP, la capacitación presencial del tema "Inducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" para las personas que integran el</p>	<p>81%</p>	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/012/2025</p> <p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/186/2025</p> <p>Oficio No.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/126/2025.</p>



	<p>GIA., y funciones que debe llevar la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>-Se realizó la invitación a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y Unidades de Extensión Regional, para tomar 11 cursos de capacitación en formato video disponible en la página del AGEP.</p> <p>Invitación a las personas integrantes del GIA del Instituto, para participar en la capacitación presencial con el tema "Inducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" en las instalaciones del AGEP.</p> <p>-Se llevó a cabo una minuta de trabajo de la capacitación presencial por parte del AGEP, con el tema "Inducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos"</p> <p>-Se solicitó a la persona Titular del AGEP, la capacitación presencial con el tema "Integración de Expedientes", para las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y Unidades de Extensión Regional del instituto.</p>	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/045/2025</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/047/2025</p> <p>Minuta de Trabajo del AGEP 21/03/2025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/290/2025</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>-Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas, para participar en la capacitación presencial con el tema “Integración de Expedientes”.</p> <p>Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de Extensión Regional, para participar en la capacitación presencial con el tema “Integración de Expedientes”, por vía Google Meet.</p> <p>Evidencias fotográficas de capacitación de las personas Responsables de Archivo de Trámite del Instituto con el tema “Integración de Expedientes”.</p> <p>-Se solicitó a la persona Titular del AGEP, la capacitación presencial con el tema “Valoración documental”, para las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y Unidades de Extensión Regional del instituto.</p> <p>-Se autorizó por parte de la persona Titular del AGEP, la capacitación presencial con el tema</p>	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/081/2025</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/082/2025</p> <p>Evidencias fotográficas</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/755/2025</p> <p>Oficio No.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/358/ 2025</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	“Valoración Documental”, para las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas, de las Unidades de Extensión Regional y el Grupo Interdisciplinario de Archivos del instituto.		Información en el anexo 3.
4. Aplicar el Cuestionario de Diagnóstico de Archivos a las personas Responsables de Archivo de Tramite de cada área administrativa y Unidad de Extensión Regional del Instituto, así como solicitar evidencias fotográficas de los documentos de archivo donde se encuentran.	<p>-Se solicitó entregar el Cuestionario de Diagnóstico de Archivos y Evidencias Fotográficas de las personas Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas de oficina central del Instituto.</p> <p>- Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de Extensión Regional del Instituto, enviar el Cuestionario de Diagnóstico de Archivos y Evidencias Fotográficas.</p> <p>-Se entregó el Cuestionario de Diagnostico de Archivos con evidencias fotográficas de los archivos que se encuentran de cada área o unidad administrativa del Instituto al AGEP.</p>	100%	<p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/023/2025.</p> <p>CIRCULAR No.: IEDEP/DG/DA/024/2025</p> <p>Oficio No.: IEDEP/DG/DA/185/2025</p> <p>Información en el anexo 4.</p>
5. Gestionar la designación de un espacio físico para Archivo de Concentración, Recursos Materiales y Humano para un	-Se solicitó a la persona Titular de la Dirección General del IEDEP, en el mes de marzo de 2025, la asignación de un espacio físico destinado al área de	100%	MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/175/2025



<p>correcto manejo de los archivos del Instituto.</p>	<p>Archivo de Concentración del Instituto,</p> <p>Se solicitó a la persona Titular de la Dirección General del IEDEP en el mes de agosto de 2025, la asignación de un espacio físico destinado al área de Archivo de Concentración del Instituto.</p>		<p>MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/631/2025</p> <p>Información en el anexo 5.</p>
<p>6. Revisar, actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos y elaboración de fichas técnicas de valoración documental.</p>	<p>-Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa y Unidad de Extensión Regional del Instituto, a continuar con las actividades archivísticas como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, integrar y organizar el Archivo de Trámite de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística. 2. Elaborar los formatos de portada o guarda exterior de expediente. 3. Relacionar en formato "Inventario documental", todos y cada uno de los expedientes que está generando una serie o subserie documental. <p>Se realizaron revisiones periódicas con los Responsables de Archivo de Trámite del Instituto.</p> <p>-Se realizan minutas de trabajo con las personas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa del Instituto.</p>	<p>60 %</p>	<p>CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/067/2025</p> <p>Minutas de Trabajo</p>



	<p>Se solicitó a las a las personas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa de oficina central del Instituto, a una reunión de trabajo para revisar los avances de las actividades solicitadas en la CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/067/2025</p> <p>Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Tramite continuar con las actividades mencionadas en la CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/067/2025.</p> <p>-Se realizan minutas de trabajo con las personas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa del Instituto.</p> <p>-Se solicitó a las a las personas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa de oficina central del Instituto, a una reunión de trabajo para revisar los avances de las actividades de archivo.</p> <p>-Se solicitó a las a las personas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa y de las Unidades de Extensión Regional, a elaborar la Ficha Técnica de Valoración Documental”.</p>	<p>CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/070/2025</p> <p>CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/094/2025</p> <p>Minutas de Trabajo con Responsables de Archivo.</p> <p>CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/102/2025</p> <p>CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/121/2025</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>-Se solicitó a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de extensión Regional, la revisión de documentos que se encuentren en buen estado por fenómenos meteorológicos.</p>		<p>CIRCULAR Núm.: IEDEP/DG/DA/128/2025</p> <p>Información en el anexo 6.</p>
<p>7. Realizar el Refrendo en la Plataforma del Registro Nacional de Archivos.</p>	<p>-Se firma carta responsiva para refrendo por parte de la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos para el Registro Nacional de Archivos.</p> <p>-Se realizó el Refrendo en la Plataforma del Registro Nacional de Archivos para el periodo 2025-2026. Se obtuvo Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos.</p> <p>-Se entregó Constancia de Refrendo al Archivo General del Estado de Puebla.</p>	100%	<p>Carta Responsiva</p> <p>Código de Registro MX/556/31072025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/611/2025</p> <p>Información en el anexo 7.</p>
<p>8. Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.</p>	<p>- Se solicitó a la persona Titular de la oficina de Abogado General del Instituto la revisión del Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2025</p> <p>-Se entrega el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2025, por parte del Abogado General del IEDEP.</p>	100%	<p>MEMORANDUM: IEDEP/DG/DA/039/2026</p> <p>MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/AG/012/2026</p>



	-Se entrega el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2025 al AGEP		Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/037/2026 Información en el anexo 8.
9. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 y presentarlo al Archivo General del Estado de Puebla.	<p>-Se solicitó a la persona Titular de la oficina de Abogado General del Instituto la revisión del PADA 2025.</p> <p>-Se recibe el Programa Anual de Cumplimiento 2026, con las observaciones correspondientes por parte del Abogado General del IEDEP.</p> <p>-Se entrega el Programa Anual de Desarrollo archivístico 2026 al AGEP.</p> <p>-Se autoriza revisión del programa Anual de Desarrollo Archivístico en las instalaciones del AGEP el día 5 de diciembre de 2025</p> <p>-Minuta de trabajo del día 5 de diciembre de 2025, para revisión del PADA 2026.</p> <p>-Se entregó el PADA 2026 de manera impresa al AGEP.</p> <p>Se recibe la validación del PADA 2026, por la persona Titular del AGEP.</p>	100%	<p>CIRCULAR: IEDEP/DG/DA/847/2025.</p> <p>MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/AG/350/2025</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/819/2025</p> <p>Oficio No.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/358/2025</p> <p>Minuta de Trabajo</p> <p>Oficio Núm.: IEDEP/DG/DA/976/2025</p> <p>Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/1010/2026</p> <p>Oficio No.</p>



	-Se entregó al AGEP el PADA 2025 firmado por la persona Titular del Área Coordinadora		IEDEP/DG/DA/014/2026 Información en el anexo 9.
--	---------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------

3. ANÁLISIS FODA

Por otra parte, en el ejercicio 2025 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"> <input type="checkbox"/> Actualización y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto por parte del AGEP. <input type="checkbox"/> Se tiene identificado la fase activa del ciclo vital del documento. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Escasa cultura archivística en diferentes áreas administrativas y Unidades de Extensión Regional del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. <input type="checkbox"/> Tiempo insuficiente para realizar actividades de archivo de trámite.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Cambio y rotación de personal involucrado en el Archivo de Trámite. <input type="checkbox"/> Poca disponibilidad de espacio físico para tener un Archivo de Concentración e Histórico del Instituto.

4. COMENTARIOS FINALES

El trabajo archivístico realizado en el año 2025, 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 y administración de archivos es responsabilidad de: Titular del Área Coordinadora de Archivos, Área de Correspondencia, Responsables de Archivo de Trámite, Responsable de Archivo de Concentración e Histórico y Grupo Interdisciplinario de Archivos, así como de las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto.
- 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 administrativas y Unidades de Extensión Regional del Instituto.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, se elaboró por la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos.



Joseanic Romero Reyes
Directora Administrativa y Persona
Titular del Área Coordinadora de Archivos
del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.



ANEXO 1.

SE REALIZARON ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS TITULARES DE LAS ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DESIGNEN O RATIFIQUEN A LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 12 de febrero de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/001/2025

*Ases
lc*

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.

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; 21 y 30 de la Ley General de Archivos.

Respecto de, requiero de su colaboración para designar o ratificar a la Persona Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, además de los datos como nombre, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión, correo institucional de la persona servidora pública y enviar la información, con un plazo no mayor de 7 días a partir de esta notificación.

Cabe mencionar que, cuando exista un movimiento administrativo de la Persona Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, le pido comunicarlo a la Dirección Administrativa, con un plazo no mayor de tres días.

Sin otro particular, quedo de usted.



11:19

ATENTAMENTE

[Signature]

**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 del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente

MSC/FABR

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 12 de febrero de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/003/2025

Para: Representantes de las Unidades de Extensión Regional 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 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; 21 y 30 de la Ley General de Archivos.

Respecto de, requiero de su colaboración para designar o ratificar a la Persona **Responsable de Archivo de Trámite** de la Unidad de Extensión Regional (UER), además de los datos como nombre, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión, correo institucional de la persona servidora pública y enviar la información con un plazo no mayor de 7 días a partir de esta notificación.

Asimismo, solicito a los Responsables de las UER que no tengan personal administrativo a su cargo, informar, mediante memorándum a la Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos que ustedes fungirán como **Responsables de Archivo de Trámite**.

Cabe mencionar que, cuando exista un movimiento administrativo de la Persona Responsable de Archivo de Trámite de la UER, le pido comunicarlo a la Dirección Administrativa, con un plazo no mayor de tres días.

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 28 de febrero del 2025
Oficio No. IEDEP/DG/DA/156/2025

Asunto: Entrega de nombramientos del SIA

AUSE ✓

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
28 FEB 2025
REGISTRO
12:21 hrs

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; 21 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, envié los nombramientos de las personas servidoras públicas que integran el Sistema Institucional del Archivos, de manera impresa, y en formato PDF al correo institucional: archivo-general-del-estado@puebla.gob.mx, para que se integre al expediente correspondiente en el Archivo General de Estado de Puebla.

Relación de las personas servidoras públicas que integran el Sistema Institucional de Archivos del Instituto.

Núm.	NOMBRE	PUESTO	ÁREA O UNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA				
1	Emelia Marley Avendaño Ramírez	Analista	Dirección Administrativa, en el área de Correspondencia	Emelia.avendano@iedep.edu.mx
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE, POR ÁREA O UNIDAD DEL INSTITUTO				
1	Itzel Gabriela Maturano Mendoza	Analista	Departamento de Contabilidad	gabriela.maturano@iedep.edu.mx
2	Nayeli Berenice Gutiérrez Herrera	Analista	Recursos Materiales y Servicios Generales	berenice.gutierrez@iedep.edu.mx
3	Magali Hernández Dávila	Analista	Dirección Administrativa y en área de Recursos Humanos	magali.hernandez@iedep.edu.mx
4	Elis Ángeles Flores	Analista	Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios, en el área de Control de Pagos	elis.angeles@iedep.edu.mx
5	Abraham Rivera Rayes	Analista	Departamento de Tecnología Educativa	abraham.rivera@iedep.edu.mx
6	Francisco Alfonso Bautista Lobato	Analista	Dirección General	francisco.bautista@iedep.edu.mx
7	Andrea Velázquez González	Analista	Abogado General	andrea.velazquez@iedep.edu.mx

Pág. 1

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



Pág. 24

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





8	Jesús Iván González Orozco	Analista	Subdirección de Procesos Curriculares	ivan.gonzalez@iedep.edu.mx
9	Guadalupe Gerardo Conde Coyotl	Analista	Subdirección de Evaluación y Acreditación, en el área de Control Escolar	gerardo.conde@iedep.edu.mx
10	Ana Gabriela Huerta Rojas	Analista	Subdirección de Evaluación y Acreditación, en el área de Coordinación Campus	gabriela.rojas@iedep.edu.mx
11	Pedro Walter Arreguín Cortés	Analista	Dirección Académica	pedro.arreguin@iedep.edu.mx
12	Abraham Torres Taboada	Analista	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	abraham.torres@iedep.edu.mx
13	Noé Diego Tecuaco	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Acateno	ueracaten@iedep.edu.mx
14	Marcela Carolina Estudillo González	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Acatlán de Osorio	ueracatlan@iedep.edu.mx
15	Zoraya Ruiz Madero	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Ahuazotepac	uerahuazotepac@iedep.edu.mx
16	Nora Nieto Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Ajalpan Centro	uerajalpan@iedep.edu.mx
17	Miguel Alejandro Valladares Lagunes	Auxiliar Administrativo	UER de Atempan	ueratempan@iedep.edu.mx
18	Ana Lilia Aguilar Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Atexcal	ueratexcal@iedep.edu.mx
19	Nayely Cortes Gil	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Boca del Monte	uerboca.del.monte@iedep.edu.mx
20	Analleiy Reyes Ríos	Auxiliar Administrativo	UER de Chignahuapan	uerchignahuapan@iedep.edu.mx
21	Luciano Cortés Rodríguez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Ciudad Serdán	uerserdan@iedep.edu.mx
22	Dulce Alvarado Alejo	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Coxcatlán	uercoxcatlan@iedep.edu.mx
23	Lourdes Carcamo Martínez	Auxiliar Administrativo	UER de Cuetzalan del Progreso	uercuetzalan@iedep.edu.mx
24	Tigrio Noé Ávila Lechuga	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Francisco Z. Mena	uerzmena@iedep.edu.mx
25	Brenda Pastrana Poblano	Auxiliar Administrativo	UER de Gregorio de Gante	brenda.pastrana.poblano@iedep.edu.mx
26	Dora Iris Vázquez Palafox	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Guadalupe Victoria	uerguadalupevictoria@iedep.edu.mx
27	Cristina Jiménez Gómez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Honey	uerhoney@iedep.edu.mx
28	Berenice Rodríguez Herrera	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Huatlatlauca	uerhuatlatlauca@iedep.edu.mx
29	Víctor Manuel Vicente Sánchez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Huehuchinango	victor.vicente.sanchez@iedep.edu.mx
30	Jesús Rivera MacIn	Auxiliar Administrativo	UER de Huehuetla	jesus.rivera.macin@iedep.edu.mx
31	Lorena Puesto Jesús	Auxiliar Administrativo	UER de Huejotzingo	lorena.puesto.jesus@iedep.edu.mx

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





32	Nancy Huerta Aguilar	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Ixcaquixtla	uerixcaquixtla@iedep.edu.mx
33	Anerlina Leal Bonilla	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Ixtacamaxtitlán	uerixacamaxtitlan@iedep.edu.mx
34	María Fernanda García Ortiz	Auxiliar Administrativo	UER de Izúcar de Matamoros	uerizucar@iedep.edu.mx
35	César Fuentes Serafín	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Jonotla	uerionotla@iedep.edu.mx
36	Reyes Mendoza Santiago	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Libres	uerlibres@iedep.edu.mx
37	María Lilia Bautista Nieto	Auxiliar Administrativo	UER de Manuel Espinosa Yglesias	lilia.bautista.nieto@iedep.edu.mx
38	Roberto José Ortiz Islas	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de MBD Manuel Bartlett Díaz	uembd@iedep.edu.mx
39	Jaime Barrales Galicia	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Nopalucan	uernopalucan@iedep.edu.mx
40	Patricia Castillo Ezqueda	Auxiliar Administrativo	UER de Octavio Paz	patricia.castillo.ezqueda@iedep.edu.mx
41	Julio Castro Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Panteppec	uerpanteppec@iedep.edu.mx
42	Xochitl Alejandra Romero Tejeda	Auxiliar Administrativo	UER de Puebla GDO C.E. Gustavo Díaz Ordaz	uergdo@iedep.edu.mx
43	Esperanza Juárez Luna	Auxiliar Administrativo	UER de Quecholac	esperanza.juarez.luna@iedep.edu.mx
44	Juan Carlos Montaña Hernández	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Quimixtlán	uerquimixtlan@iedep.edu.mx
45	Juan Carlos Tlacuilo Carbajal	Auxiliar Administrativo	UER de San Martín Texmelucan	carlos.tlacuilo.carbajal@iedep.edu.mx
46	Carolina Mena de la Rosa	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de San Nicolás de los Ranchos	uersannicolas@iedep.edu.mx
47	Silvia Prado García	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de San Pedro Cholula	uersanpedro@iedep.edu.mx
48	Esperanza Hernández Espinosa	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de San Salvador el Seco	uersaseco@iedep.edu.mx
49	Mónica Zaldívar Díaz	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de San Salvador el Verde	uerverde@iedep.edu.mx
50	Lucía Hernández López	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Tecamachalco	uertecamachalco@iedep.edu.mx
51	Erika Juventina Ramírez Terán	Auxiliar Administrativo	UER de Tehuacán	erika.ramirez.teran@iedep.edu.mx
52	Isabel Gil García	Auxiliar Administrativo	UER de Tepeaca	uertepeaca@iedep.edu.mx
53	María Lizbeth Salazar Peralta	Auxiliar Administrativo	UER de Tetela de Ocampo	lizbeth.salazar.peralta@iedep.edu.mx
54	Karen Yereni Pérez Cano	Auxiliar Administrativo	UER de Teziutlán	karan.perez.cano@iedep.edu.mx
55	Raúl de Gregorio Parraguirre	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Tlachichuca	uertlachichuca@iedep.edu.mx
56	Rosa Isela Gamez Hilario	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Tlatlauquitepec	uertlatlauquitepec@iedep.edu.mx

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 3

57	Miguel Ángel Gómez Silva	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Tulcingo de Valle	uertulcingo@iedep.edu.mx
58	Luz María Tolentino Paredes	Auxiliar Administrativo	UER de Xicotepec	luz.tolentino.paredes@iedep.edu.mx
59	Luz María Castelán García	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Xiutetelco	uerxiutetelco@iedep.edu.mx
60	Próspero Téllez Castro	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Xochitlán Todos Santos	uerxochitlans@iedep.edu.mx
61	Mariana Castro Galicia	Auxiliar Administrativo	UER de Yehualtepec	mariana.castro.galicia@iedep.edu.mx
62	Dany Nayeli Ramiro Reyes	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Zacapoaxtla	uerzacapoaxtla@iedep.edu.mx
63	Bibiana Ríos Gayosso	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Zacatlán	uerzacatlan@iedep.edu.mx
64	Rosario Huerta Martínez	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Zapotitlán	uerzapotitlan@iedep.edu.mx
65	Teresa Alta Amayo	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Zoquitlán	uerzoquitlan@iedep.edu.mx
66	Ubaldo Lechuga Rubio	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Cerro Verde	uercerroverde@iedep.edu.mx
67	Edna Cruz Sánchez	Auxiliar Administrativo	UER La Magdalena	uerlamagdalena@iedep.edu.mx
68	Hilario Gutiérrez Santos	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER Los Limones	uerloslimones@iedep.edu.mx
69	Marco Antonio Palacios Molina	Auxiliar Administrativo	UER de Pepexta	marco.palacios.molina@iedep.edu.mx
70	Luis Macario Martínez Rosales	Representante de la Unidad de Extensión Regional	UER de Xicotlán	uexicotla@iedep.edu.mx
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO				
1	Marino Sánchez Cortes	Analista	Dirección Administrativa en el área de Archivo de Concentración e Histórico	marino.sanchez@iedep.edu.mx

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/FABR





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza*, a 1 de agosto de 2025
Oficio No. IEDEP/DG/DA/610/2025

Asunto: Entrega de nombramientos de las personas
Responsables de Archivo de Trámite



Ause ✓
C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN 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; 21 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Respecto a, envié los nombramientos por cambios de las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de trámite, de manera impresa, y en formato PDF al correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, para que se integre al expediente correspondiente que se ubica en el Archivo General de Estado de Puebla.

Relación de las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite.

Núm.	NOMBRE	PUESTO	ÁREA O UNIDAD DE EXTENSIÓN REGIONAL	CORREO ELECTRÓNICO
1	Diana Guadalupe Palafox Campos	Analista	Dirección Administrativa	diana.palafox@iedep.edu.mx
2	Pedro Ignacio Gutiérrez Cruz	Analista	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	pedro.ignacio@iedep.edu.mx
3	Marco Antonio Domínguez Gutiérrez	Analista	Departamento de Contabilidad	marco.dominguez@iedep.edu.mx
4	Claudia Ramírez Gómez	Analista	Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios. Área de Recursos Humanos	claudia.ramirez@iedep.edu.mx
5	José Gerardo Solano Cárcamo	Analista	Subdirección de Evaluación y Acreditación. Área de Control Escolar	gerardo.solano@iedep.edu.mx
6	Antonio Sánchez García	Administrativo de campus	Unidad de Extensión Regional de Huehuetla	uerhuehuetla@iedep.edu.mx
7	Pedro Alejandro Crisantos	Representante de Unidad de Extensión Regional	Unidad de Extensión Regional de Tulcingo de Valle	uertulcingo@iedep.edu.mx

Pág. 1

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA**

**C. JOSEANIC ROMERO REYES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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
FABP/MSC



Pág. 2

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



ANEXO 2.

ACTUALIZACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO, SE LLEVARON A CABO REUNIONES ORDINARIAS Y LA ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ACHIVOS DEL INSTITUTO.





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 12 de febrero de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/004/2025

Deuss
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.



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.

Comunico a usted que, acorde con los artículos 50 y 52 de la Ley General de Archivos, el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla deberá constituir el Grupo Interdisciplinario de Archivos, que tiene como propósito fundamental, colaborar con las Unidades Administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencia, 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.

Las personas servidoras públicas que deberán integrar y desarrollar las funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto son:

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	PERSONA TITULAR DEL ÁREA	EXT. TEL.	CORREO ELECTRÓNICO
1	Omar Santos González	Abogado General	Jurídica	1137	area_juridica@iedep.edu.mx
2	Francisco de Asís Beltrán Peralta	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios	Planeación	1129	francisco.beltran@iedep.edu.mx
3	Joseanic Romero Reyes	Dirección Administrativa	Coordinación de Archivos	1121	joseanic.romero@iedep.edu.mx
4	Pendiente	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.	Tecnologías de la Información	1123	
5	Omar Santos González	Abogado General	Unidad de Transparencia	1137	area_juridica@iedep.edu.mx
6	Jhair's de Jesús Ramos Padilla	Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación	Órgano Interno de Control		oi.institutos@puebla.gob.mx



Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





7	Edith Cid Palacios	Dirección Académica	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1140	direccion.academica@iedep.edu.mx
8	Armando Varga Miranda	Subdirección de Procesos Curriculares	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1148	subprocesos.curriculares@iedep.edu.mx
9	Pendiente	Subdirección de Evaluación y Acreditación	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1114	
10	Yenifer Hernández Reyes	Departamento de Contabilidad	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1126	yenifer.hernandez@iedep.edu.mx
11	Ernesto García Minto	Departamento de Tecnología Educativa	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.		ernesto_minto@iedep.edu.mx
12	Ana Carmen García Zuñiga	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1162	difusion@iedep.edu.mx

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/FARP

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 18 de marzo de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/040/2025

Liuse ✓

Para: Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos 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 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, 50, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos

Solicito su colaboración institucional para analizar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto y enviar sus comentarios a la cuenta del correo institucional: archivo@iedep.edu.mx. A más tardar el 2 de abril de 2025.

El documento se le depositara en su cuenta de correo institucional en formato Word, para facilitar la integración de sus propuestas.

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



*Recibi
19-03-25
Yennifer Hernández*

*Recibi
19/03/25
Enrique Torres Mont*



*Recibi
19/03/25
E.d. de Palacio*

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.

MSC/FABR

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza*, a 25 de marzo de 2025
MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/SPRS/042/2025
Asunto: Propuesta de Reglas de Operación
del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Discrepancia
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
PRESENTE.

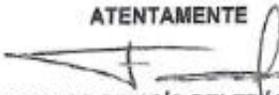
Con fundamento en los artículos 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación a la Instituto de Educación Digital 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, 50, 52 y 54 de la Ley General de Archivos.

En atención a la Circular No. IEDEP/DG/DA/040/2025, mediante la cual pide la revisión y análisis de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, remito la propuesta en forma impresa y a su cuenta de correo electrónico archivo@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE


C. FRANCISCO DE ASÍS BELTRÁN PERALTA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN
DE PLANEACIÓN, RECURSOS Y SERVICIOS
E INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO 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. Presento
Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
C.c.: Archivo
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 02 de abril de 2025
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/208/2025
Asunto: Revisión de las Reglas de Operación del
Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

Acuse

Para: Omar Santos González
Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: 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

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; 54 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, solicito su colaboración institucional para la revisión de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, documento que envió en forma impresa, y en formato Word a su correo institucional: area_juridica@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE



C.c.p.: Juana Guadalupe Mamolejo 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 02 de abril de 2025
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/209/2025
Asunto: Revisión del Acta de la 1ra. Reunión
Ordinaria del Grupo Interdisciplinario

Ausg

Para: Omar Santos González
Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: 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

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, 51 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, solicito su intervención, para la revisión del Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, documento que envío en forma impresa, y en formato Word a su correo institucional: area_juridica@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.

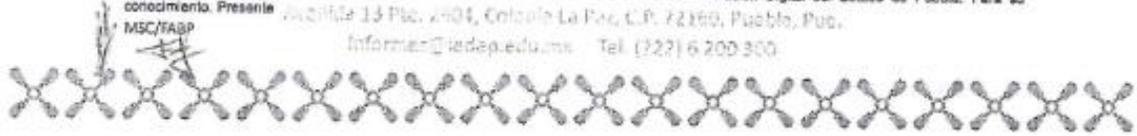


ATENTAMENTE

Joseanic Romero Reyes



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



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza" a 4 de abril de 2025
MEMORÁNDUM: IEDEP/DG/AG/126/2025
Asunto: El que se indica.

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.
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 XXII y XXIII, del reglamento interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; en atención a su similar IEDEP/DG/DA/208/2025 e IEDEP/DG/DA/209/2025, se remite el proyecto de Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto así como el Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, con observaciones para su debida solventación.

Lo anterior para los efectos administrativos que haya lugar.

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

Atentamente


Omar Santos González
Abogado General



L'OS'ADON.



Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 04 de abril de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/058/2025

Aviso

Para: Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos 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 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; 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos.

En calidad de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, convoco a ustedes a la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto**, que se llevará a cabo el **10 de abril del año actual**, a las **10:00 horas** en el auditorio de este Instituto.

Para tal efecto, comparto Orden del Día y la relación de las personas servidoras públicas que participarán en dicha reunión de trabajo.

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. Presentación de las personas servidoras públicas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- V. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- VI. Presentación, y en su caso, aprobación del Calendario de Reuniones Ordinarias, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- VII. Asuntos generales.
- VIII. Declaración de cierre de la reunión.

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



El personal que integra el Grupo Interdisciplinario de Archivos del instituto son:

NOMBRE	ÁREA ADMINISTRATIVA
Omar Santos González	Abogado General
Edith Cid Palacios	Dirección Académica
Ana Carmen García Zuñiga	Unidad de Difusión y Eventos Especiales
Armando Vargas Miranda	Subdirección de Procesos Curriculares
Francisco de Asís Beltrán Peralta	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios
Yenifer Hernández Reyes	Departamento de Contabilidad
Ernesto García Minto	Departamento de Tecnología Educativa

Sin otro particular, quedo de usted.

y enifer Hernández
Recibido
04-04-25

ATENTAMENTE

[Handwritten Signature]

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



Recibido:
04/04/25
11:24

4/7/2025
[Handwritten Signature]

C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Dirección General del 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 04 de abril de 2025
Oficio No. IEDEP/DG/DA/233/2025
Asunto: Se convoca a la Primera Reunión Ordinaria del
Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

Asuse

JHAIR'S DE JESÚS RAMOS PADILLA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 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; 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos.

En su calidad de integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos, convoco a usted a la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto**, que se llevará a cabo el **10 de abril del año actual**, a las **10:00 horas** en el auditorio del Instituto, ubicado en **Avenida 13 Poniente 2904, Colonia La Paz, Puebla, Pue. C. P. 72160**.
Bajo 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. Presentación de las personas servidoras públicas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- V. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- VI. Presentación, y en su caso, aprobación del Calendario de Reuniones Ordinarias, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- VII. Asuntos generales.
- VIII. Declaración de cierre de la reunión.

Para cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos. En caso de no asistir, le solicito designar por escrito a la persona servidora pública del Órgano Interno de Control, que figurará como suplente en el Grupo Interdisciplinario 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/FARP

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANOS DE INTERNOS DE CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OFICIO NO. SABG/CGOIC/OICISSE/DGyD/301/2025
ASUNTO: SE DESIGNA ENLACE
"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" A 07 DE ABRIL DE 2025

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
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 fracción I y 125 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 5 y 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2, 3 fracción XXV, 4, 7, 8, 9 fracciones I y II, 32, 33, 34, 46 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 13, 23, 27, 30 fracción VII, 31 fracción III, 34 fracciones XI, XII, XVII, XXVII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5 fracciones IV y IV.1, 15 fracciones X y XI, y 28 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en atención y respuesta a su similar número IEDEP/DG/DA/233/2025 de fecha cuatro de abril del año dos mil veinticinco, 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 **jueves diez de abril del año dos mil veinticinco**, a las **10:00** horas, en las instalaciones que ocupa el 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 correspondiera 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.institutossse@puebla.gob.mx.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

10 ABR 2025
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ATENTAMENTE

JHAI'R DE JESUS RAMOS PADILLA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS
INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Secretaría de la
Función Pública

COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANOS
DE VIGILANCIA Y CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS INSTITUTOS
SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Mariana Aguila Trujillo
Jefa de Departamento
Quejas y Denuncias

Las firmas aquí contenidas son de uso controlado en todo momento con su validación en los artículos 1, 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3 fracciones V y VI, 7, 10, 14 fracción XX, 15 fracciones I y II, 26a fracción del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, debiendo constar en el siguiente formato en todas las unidades administrativas y cualquier de ellas y al Secretario representa un centro de trabajo que se le otorga a su titular la facultad de administrar, dirigir, conducir, controlar, vigilar, inspeccionar y el control que tiene de administrarse en el servicio público.

ARCHIVO

Calle 3 Sur número 301, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000
Teléfono: (222) 2 46 43 86 oic.institutossse@puebla.gob.mx <https://sabg.puebla.gob.mx>



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza" a 09 de abril de 2025

MEMORÁNDUM: IEDEP/DG/AG/132/2025

Asunto: Seguimiento a CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/058/2025.

C. JOSEANIC ROMERO REYES.

Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa.

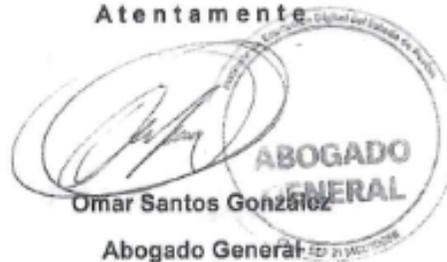
Presente.

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.

Por medio del presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo, en respuesta a su CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/058/2025, me permito informarle que designo a la C. Andrea Vriázquez González, analista de la Oficina del abogado General, para acudir a la Primera reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, que se llevará a cabo el día diez de abril de 2025, a las 10:00, en el Instituto.

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

Atentamente



ABOGADO GENERAL
Omar Santos González
Abogado General



L'OSG'AVG



Heroica Puebla de Zaragoza, a 09 de abril de 2025
Memorándum: IEDEP/DG/PC/061/2025
Asunto: Seguimiento a CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/058/2025

Para: Joseanic Romero Reyes
Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa

De: Armando Vargas Miranda
Titular de la Subdirección de Procesos Curriculares

Con fundamento en los artículos 1, 6 fracción III y 12 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que se reforma y derogan 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 de fecha 20 de octubre del 2015; 1, 5 fracción III inciso c), 11 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Por medio del presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo, en respuesta a su Circular No. IEDEP/DG/DA/058/2025, me permito informarle que se designa a Ashley Melissa Del Ángel Martell de la Subdirección de Procesos Curriculares, para la acudir a la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, que se llevará a cabo el día martes 10 de abril de 2025, a las 10:00 hrs. en el Instituto.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.



ATENTAMENTE



C.c.p. Archivo
AVM

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 11 de abril del 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/255/2025
Asunto: Entrega del Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Pliego ✓

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 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; 50 y 51 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, envié de forma impresa, y en formato PDF a su correo institucional; archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, el Acta de la Primera Reunión Ordinaria que contiene la relación de las personas servidoras públicas que conforman el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, para que sea integrado a nuestro expediente que obra en el Archivo General de Estado de Puebla.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE
[Signature]
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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, Presenta
MSC/HABP
[Signature]

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



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

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las diez horas con catorce minutos del día **jueves diez de abril del año dos mil veinticinco**, reunidos en el Auditorio del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, sito en Avenida 13 Poniente, número 2904, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, Código Postal 72160; para llevar a cabo la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**; se encuentran presentes los CC. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos; Andrea Velázquez González, en representación del C. Omar Santos González, Abogado General y Titular de la Unidad de Transparencia; Francisco de Asís Beltrán Peralta, Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios; Edith Cid Palacios, Encargada de Despacho de la Dirección Académica; Abraham Torres Taboada, en representación de la C. Ana Carmen García Zuñiga, Titular de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales; Ashley Melissa del Ángel Martell, en representación del C. Armando Vargas Miranda, Subdirector de Procesos Curriculares de la Dirección Académica; Yenifer Hernández Reyes, Jefa del Departamento Contabilidad y Ernesto García Minto, Jefe del Departamento de Tecnología Educativa, todos adscritos al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; asimismo, se encuentra presente en este Acto la 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 el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; con el objeto de llevar a cabo la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla** y con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 27, 50, 51, 52, 53, y 54 de la Ley General de Archivos, y de acuerdo al 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. Presentación de las personas servidoras públicas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.-----
- V. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.-----
- VI. Presentación, y en su caso, aprobación del Calendario de Reuniones Ordinarias, para el Ejercicio Fiscal 2025.-----
- VII. Asuntos generales. -----
- VIII. Declaración de cierre de la reunión. -----

Pág. 1

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



I. BIENVENIDA. -----

Iniciando con el desahogo del punto I del orden del día, la C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da la más cordial bienvenida a las personas servidoras públicas presentes, informando que esta sesión es para llevar a cabo la **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**, en cumplimiento a los artículos 4 fracción XXXV, 27; 50, 51, 52, 53, y 54 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 II del orden del día, la C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, agradece a todas y todos su asistencia y procede a realizar el pase de lista correspondiente. -----

No.	NOMBRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIA
1	Mariana Aguila Trujillo	Jefa de Departamento de Quejas y Denuncias, en representación del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla	✓
2	Joseanic Romero Reyes	Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos	✓
3	Andrea Velázquez González	En representación del Titular del Abogado General	✓
4	Edith Cid Palacios	Encargada de Despacho de la Dirección Académica	✓
5	Abraham Torres Taboada	En representación de la Titular de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales	✓
6	Ashley Melissa Del Ángel Martell	En representación del Subdirector de Procesos Curriculares	✓
7	Francisco de Asís Beltrán Peralta	Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios	✓
8	Yenifer Hernández Reyes	Jefa del Departamento de Contabilidad	✓
9	Ernesto García Minto	Jefe del Departamento de Tecnología Educativa	✓

Confirmando que se encuentran presentes la totalidad de las y los convocados, se declara la existencia de quórum legal, siendo las diez horas con catorce minutos del día **jueves diez de abril del año dos mil veinticinco**, se declara valida la

Pág 2

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



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 -----

III. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Continuando con el desahogo del punto III del orden del día, la C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da lectura al, -----

-----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. Presentación de las personas servidoras públicas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. -----
- V. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. -----
- VI. Presentación, y en su caso, aprobación del Calendario de Reuniones Ordinarias, para el Ejercicio Fiscal 2025. -----
- VII. Asuntos generales. -----
- VIII. Declaración de cierre de la reunión. -----

El cual se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, para su aprobación; solicitando a 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 de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobado por unanimidad de votos el orden del día. -----

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

IV. PRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA -----

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and the name 'Romero Reyes'.





Continuando con el desahogo del punto IV del orden del día, la C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, informa que mediante circular No. IEDEP/DG/DA/004/2025 y en cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Institución queda Integrado por los titulares de: -----

- I. **Jurídico**; C. Omar Santos González, Abogado General -----
- II. **Planeación o Mejora Continua**; C. Francisco de Asís Beltrán Peralta Encargado de despacho de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios.-----
- III. **Coordinación de Archivos**; C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos.-----
- IV. **Tecnologías de la Información**; C. Ernesto García Minto, Jefe de Departamento de Tecnología Educativa.-----
- V. **Unidad de Transparencia**; C. Omar Santos González, 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 Secretaria de Educación. -----
- VII. **Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación son:**-----

Unidad de Difusión y Eventos Especiales

- Ana Carmen García Zuñiga

Dirección Académica

- Edith Cid Palacios

Subdirección de Procesos Curriculares

- Armando Vargas Miranda

Departamento de Contabilidad

- Yenifer Hernández Reyes

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, la presentación y aprobación del IV punto del orden del día, solicitando a 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 las y los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que

Pág.4

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



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. APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA -----

Continuando con el desahogo del punto V del orden del día, la C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, informa que en cumplimiento al artículo 54 de la Ley General de Archivos, se les enviaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en la circular No. IEDEP/DG/DA/040/2025 de fecha 18 de marzo de 2025.-----

A continuación se menciona el contenido del documento: -----

Considerandos.-----

Capítulo I. Del objeto y glosario.-----

Capítulo II. De la integración y funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.--

Capítulo III. De las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos.----

Capítulo IV. Del tipo de sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos.-----

Capítulo V. De la convocatoria y orden del día de las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos.-----

Capítulo VI. Del desarrollo y votación de las sesiones.-----

Transitorios.-----

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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 las y los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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, la C. Joseanic Romero Reyes, Encargada 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-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and initials 'X' and 'F' below it.]

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature and initials 'F' and 'R' below it.]



VI.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.-----

Continuando con el desahogo del punto VI del orden del día, la C. Joseanic Romero Reyes Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, a efecto de cumplir en lo establecido el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley General de Archivos, se propone el calendario de reuniones de este Grupo Interdisciplinario de Archivos para el año de 2025 sea de la siguiente manera:-----

NÚMERO DE REUNIÓN	FECHA	LUGAR
PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA	10/04/2025	Sala de Juntas del Instituto
SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA	25/09/2025	Sala de Juntas del Instituto

Los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, aprueban por unanimidad de votos el calendario de reuniones ordinarias para el presente ejercicio fiscal 2025, sin perjuicio que por circunstancias supervenientes pueda modificarse o convocarse a reuniones extraordinarias.-----

Se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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 de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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, la C. Joseanic Romero Reyes Encargada 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.-ASUNTOS GENERALES.-----

Continuando con el desahogo del punto VII, la C. Joseanic Romero Reyes Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, pregunta a las y los integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivos 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SA', 'OS', 'SA', 'R', 'E', 'SA', 'X']





Se realizan los siguientes comentarios: -----

- 1.- Se propone enviar para su conocimiento, el Acta de la Primera Reunión Ordinaria y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos a los Representantes de las Unidades de Extensión Regional que conforman el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. -----
- 2.- Se propone transmitir a todas las Unidades de Extensión Regional del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, vía Google Meet, la próxima Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos. -----

Por lo que se solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, que estén de acuerdo con la aprobación del punto VII del orden del día, sirvan manifestarlo levantando la mano. Se aprecia Unanimidad. -----

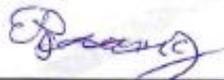
Por lo anterior, la C. Joseanic Romero Reyes Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por **unanimidad** de votos el punto VII del orden del día. -----
Se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

VIII.- DECLARACIÓN DEL CIERRE. -----

La C. Joseanic Romero Reyes, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos, declara el cierre de la reunión, siendo las **diez horas con cuarenta minutos** del día **jueves diez de abril del año dos mil veinticinco**, agradeciendo la asistencia de cada una y cada uno de los asistentes, dando por **CONCLUIDA** la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos 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. -----

ASISTENTES

**TITULAR DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS**



C. Joseanic Romero Reyes
Encargada de Despacho de la
Dirección Administrativa

**JURÍDICO Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



C. Andrea Velázquez González
En representación del
C. Omar Santos González
Abogado General y Titular de la
Unidad de Transparencia

Pág. 7

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN


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


C. Ernesto García Minto
Jefe del Departamento de Tecnología Educativa

PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

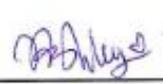

C. Francisco de Asís Beltrán Peralta
Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios


C. Abraham Torres Taboada
En representación de la C. Ana Carmen García Zuñiga
Titular de Despacho de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN


C. Edith Cid Palacios
Encargada de Despacho de la Dirección Académica


C. Ashley Melissa Del Ángel Martell
En representación del C. Armando Vargas Miranda
Titular de la Subdirección de Procesos Curriculares

Pág. 8

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN



C. Yenifer Hernández Reyes
Jefa del Departamento de Contabilidad



Esta hoja de firmas corresponde al acta generada con motivo de la primera reunión del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, del día jueves 10 de abril del año 2025.

-----FIN DEL ACTA-----

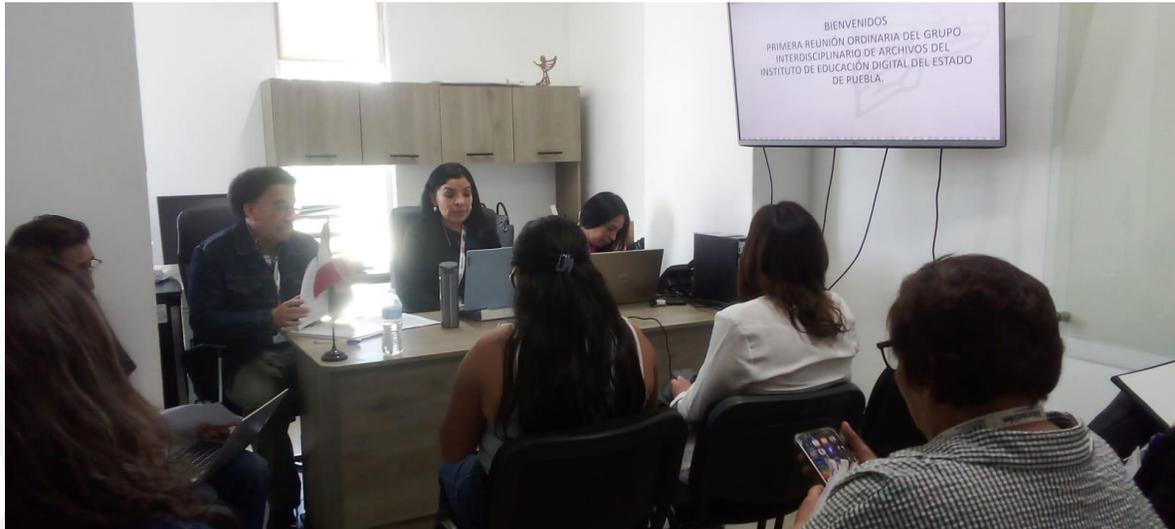
Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 9



ENVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO.



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 11 de abril del 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/256/2025
Asunto: Entrega de las Reglas de Operación
del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Avise

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE
GOBERNACION 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; 50 y 51 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, envió de manera impresa, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, y en formato PDF a su correo institucional: archivogeneraldeestado@puebla.gob.mx, el cual se realizaron las observaciones de parte del Archivo General del Estado de Puebla (AGEP), asimismo, solicito su visto bueno y se pase a firma del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto para que se integre a nuestro expediente que obra en el AGEP.

Sin otro particular, quedo de usted.

16:52
RECIBIDO
11 ABR 2025
DIRECCIÓN GENERAL

ATENTAMENTE
[Firma]
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
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

PUEBLA GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
11 ABR 2025
RECIBIDO *2:30hs*

C.c.p.: Juana Guadalupe Mamolajo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente

MSC/PABP
[Firma]

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informas@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 04 de junio de 2025
Dirección Administrativa
Memorandum Núm.: IEDEP/DG/DA/398/2025
Asunto: Integración al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto

Atisc

Para: Minerva Peña Ramírez
Encargada de Despacho de la Dirección Académica.
José Miguel Maya Pizaña
Encargado de la Subdirección de Evaluación y Acreditación.



De: 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.

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), 50 y 52 de la Ley General de Archivos.

En relación con, le comunico que se integran como miembros al Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) del Instituto, cuyo propósito es colaborar con las áreas administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencia, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental.

Para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje sobre la temática, se requiere revisar el vínculo: <https://archivo.general.estado.puebla.gob.mx/capacitacion>, que contiene los tutoriales del primero al undécimo, en formato video, así como realizar el examen respectivo.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

Josanic



C.c.p.: Juana Guadalupe Mermolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente

MSC/FABP
[Signature]

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





Educación
Secretaría de Educación

IEDEP
Instituto de Educación
Digital del Estado de Puebla

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 05 de junio de 2025
Dirección Administrativa
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/408/2025
Asunto: Entrega de las Reglas de Operación
del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Ause ✓

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE
GOBERNACION 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; 50 y 51 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, envió de manera impresa, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, y en formato PDF a su correo institucional; archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, el cual se realizaron las observaciones de parte del Archivo General del Estado de Puebla (AGEP), asimismo, solicito su visto bueno y se pase a firma al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto para que se integre a nuestro expediente que obra en el AGEP.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y PERSONA 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





PUEBLA Gobierno del Estado
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
14 AGO 2025
RECIBIDO 15:11
JESSICA PLIEGO ALFONSO

Quatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 13 de agosto de 2025
Dirección Administrativa
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/847/2025
Asunto: Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Ause
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN 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; 50, 51 y 54 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

En seguimiento, al Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/406/20 de 5 de junio de 2025, medio por el cual remitimos solventación a las observaciones realizadas por el Archivo General del Estado de Puebla a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, le pido su apoyo institucional para que en caso de proceder, emita el visto bueno al documento en cuestión.

Sin otro particular, quedo de usted.

RECIBIDO
14 AGO 2025
14:19 hrs
DIRECCIÓN GENERAL

ATENTAMENTE
[Signature]

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA 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. Presenta
FAM/MSC

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



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 29 de agosto de 2025
Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/312/2025
Asunto: El que se indica

**C. JOSEANIC ROMERO REYES,
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
P R E S E N T E.**

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10, 11, 13, 16, 20, 21, 28 y 99 de la Ley General de Archivos; 31 fracción I, 32 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 13, 16, 20, 21, 28, 96, 97 y 98 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 5 fracción V 1.3, 14 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en atención a su Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/647/2025 y derivado de los acuerdos tomados vía telefónica con la Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación el 29 de agosto del presente, expongo lo siguiente:

Se señalan las 10:30 horas del día 03 de septiembre del presente para la asesoría en materia de las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS**, misma que se llevará a cabo en las instalaciones de este Archivo General del Estado, ubicado en Km. 2.5 Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573.

No omito mencionar que, la duración de las asesorías y/o capacitaciones es de dos horas aproximadamente, asimismo me permito solicitar comedidamente un listado de los asistentes a más tardar un día antes de la fecha programada y que los mismos presenten identificación oficial vigente, que los acredite como personal del Sujeto Obligado del que Usted forma parte.

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

ATENTAMENTE


**C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL
ESTADO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL
ESTADO DE PUEBLA**

La firma aquí contenida es 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 V 1.3, 14 y 50 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.

Elaboró


**C. Mariana Elena García Hernández
Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación.**

C.c.p.- C. José Samuel Aguilar Pala - Secretario de Gobernación del Estado de Puebla. - Para su conocimiento. - Presente.
C. Ayné G. Toledo Montiel - Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación. - Mismo fin. - Presente.
C. Izal Graciela Martínez - Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. - Mismo fin.

Km. 2.5 Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573, Puebla, Pue
archivogeneralestado@puebla.gob.mx
archivogeneralestado.puebla.gob.mx

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 01 de septiembre de 2025
Dirección Administrativa
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/098/2025

Para: Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos 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 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); 50, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla respectivamente.

En seguimiento, al Oficio SG/SJ/DGAJ/DAGE/312/2025 de la Dirección del Archivo General del Estado de Puebla, se invita a las personas servidoras publicas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto (GIA), a una asesoría para revisión de las Reglas de Operación del GIA, el 3 de septiembre del presente año, a las 10:30 horas, en las instalaciones del Archivo General del Estado de Puebla ubicado, en Km. 2.5, Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel, C.P. 72573.

El personal del Grupo Interdisciplinario de Archivos del instituto que asistirá a la asesoría:

NOMBRE	ÁREA
Omar Santos González	Abogado General
Minerva Peña Ramírez	Dirección Académica
Ana Carmen García Zuñiga	Unidad de Difusión y Eventos Especiales
Armando Vargas Miranda	Subdirección de Procesos Curriculares
Francisco de Asís Beltrán Peralta	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios
Ernesto García Minto	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico
Yenifer Hernández Reyes	Departamento de Contabilidad

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
UNICAF 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
conocimiento: Patricia FABP/MSC
Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

PUEBLA | **Gobernación** | **Pensar en Grande** | **FOR AMORA PUEBLA**
Secretaría de Gobernación | Secretaría de Educación
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
MINUTA DE TRABAJO

Nombre del Sujeto Obligado: **IEDEP**
 Fecha: **3/01/25** | Sede: **AGCP** | Hora de inicio: **10:30 horas** | Hora de término: **13:00** horas
 Asesoría Capacitación En atención a: **En atención al Oficio 10610/2024/AG/2025**
 Orden del día: **Asesoría y Revisión de los Reglas de Operación**

No.	Nombre	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico	Sexo	Firma/Rúbrica
1.	Pepe Venustiano Pineda Martínez Cargos: Asesoría y Capacitación de Asesorías Comunitarias	IEDEP	78114019	oshenwotborgel@iedep.edu.mx	M	
2.	Juan David Pineda Lopez Cargos: Asesoría	IEDEP	2025464724	david.vomara@iedep.edu.mx	M	
3.	Fco de Asis Beltrán Peraltita Cargos: Subdirector Planeación	D. Adm. Flow.	2224243400	francisco.beltran@iedep.edu.mx	M	
4.	ADRIANA OLIVE TABORDA Cargos: ADUNSA	UDEE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES	2221646628	ADRIANA.TORNES@iedep.edu.mx	F	
5.	Maria Soledad Cortés Cargos: Asesoría	Dir. Adm.	245950 9979	marina.sanchez@iedep.edu.mx	M	
6.	Marco Antonio Domínguez Gutiérrez Cargos: Asesoría	Área de Operatividad IEDEP	22-23 22- 13-04	marco.dominguez@iedep.edu.mx	M	

Km. 2.5 Carretera al Báltic S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573
Puebla, Pue. Tel: (222) 232 01 80, 242 46 88



**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
MINUTA DE TRABAJO**

7.	Nombre Pedro Ignacio Gutierrez Cue	Cargo Analista	SOAT	2204709040	Pedro.gutierrez@iedep.edu.mx	M	
8.	Nombre	Cargo					
9.	Nombre	Cargo					
10.	Nombre	Cargo					
11.	Nombre	Cargo					
12.	Nombre	Cargo					
13.	Nombre	Cargo					

Km. 2.5 Carretera al Batán SM, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573
Puebla, Pue Tel: (222) 232 01 80, 242 46 88



PUEBLA | **Gobernación** | **Pensar en Grande** | **POR AMOR A PUEBLA**
Secretaría de Gobernación
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
MINUTA DE TRABAJO

Personal del AGEP					
Jessica Pilego Alejandro	Directora del Archivo General del Estado	AGEP	222320180	archivo.general@estado.puebla.gob.mx	F
Malyndy Elena García Hernández	Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación	AGEP	2224385376	archivo.capacitacion2024@gmail.com	F
Gabriel Mayor Castillo	Jefe de Departamento de Archivos Municipales	AGEP	222320180	archivo.capacitacion2024@gmail.com	M
Verónica Félix Polo	Analista	AGEP	222320180	gabriel.mayor@puebla.gob.mx	F
	Analista	AGEP	222320180	veronica.felix@puebla.gob.mx	F
<p>Acuerdos</p> <p>1. Tomar la capacitación de valoración documental.</p> <p>2. Previa capacitación se analizarán los Reglas de Operación con el GEA.</p> <p>Comentarios u observaciones de la persona Capacitadora</p> <p>Se identifica áreas de oportunidad en las reglas de acuerdo a la revisión documental y la capacitación en valoración documental a las responsables del GEA. ya que la responsabilidad de llevar a cabo la valoración, correctiva de acuerdo al archivero de los procesos y procedimientos es del SGC del Estado.</p>					

Km. 2.5 Carretera al Baján S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573
Puebla, Pue Tel: (222) 232 01 80, 242 45 88





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 22 de septiembre de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/109/2025

PARA: OMAR SANTOS GONZÁLEZ, ABOGADO GENERAL; MINERVA PEÑA RAMÍREZ, DIRECCIÓN ACADÉMICA; ANA CARMEN GARCÍA ZUÑIGA, UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EVENTOS ESPECIALES; ARMANDO VARGAS MIRANDA, SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS CURRICULARES; FRANCISCO DE ASÍS BELTRÁN PERALTA, SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN RECURSOS Y SERVICIOS; ERNESTO GARCÍA MINTO, SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO; YENIFER HERNÁNDEZ REYES, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS 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 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; 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.



Yennifer Hernández Reyes
23-09-25

En relación a, me permito informar que por actividades propias del Instituto hubo la necesidad de reprogramar la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), asimismo, se le hace una atenta invitación para el jueves 30 de octubre del año en curso, a las 10:00 horas, en el auditorio de las Instalaciones del Instituto.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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
FABP/MSC



Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informas@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 22 de septiembre de 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/754/2025
Asunto: Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

Musc
JHAIR'S DE JESÚS RAMOS PADILLA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 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 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; 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla..

En relación a, me permito informar que por actividades propias del Instituto, hubo la necesidad de reprogramar la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**, asimismo, se le hace una atenta invitación para el **jueves 30 de octubre del año en curso**, a las **10:00 horas**, en las instalaciones del Instituto, ubicadas en Avenida 13 Poniente 2904, Colonia La Paz, C. P. 72160, Puebla, Pue.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



C.e.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presenta: IABP/MSC

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 23 de septiembre de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/112/2025

PARA: OMAR SANTOS GONZÁLEZ, ABOGADO GENERAL; MINERVA PEÑA RAMÍREZ, DIRECCIÓN ACADÉMICA; ANA CARMEN GARCÍA ZUÑIGA, UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EVENTOS ESPECIALES; ARMANDO VARGAS MIRANDA, SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS CURRICULARES; FRANCISCO DE ASÍS BELTRÁN PERALTA, SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS; ERNESTO GARCÍA MINTO, SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO; YENIFER HERNÁNDEZ REYES, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.



Yennifer Hernández
24-09-25

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, 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Solicito su colaboración institucional para revisar y analizar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto y enviar sus comentarios a la cuenta del correo institucional: archivo@iedep.edu.mx, a más tardar el 3 de octubre de 2025, para atender las recomendaciones del Archivo General del Estado de Puebla en relación al tema.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

[Signature]

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

8:09 / 17E
16:24 PM
Emilia Lorena Mont



C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presenta
FABP/MSO

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





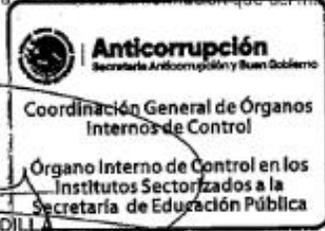
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS INSTITUTOS SECTORIZADOS
A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIO NO. SABG/CGC/OIC/ISSEP/IDyD/732/2025
ASUNTO: SE DESIGNA PERSONAL
"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" A TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 fracción I y 125 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 5 y 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2, 3 fracción XXV, 4, 7, 8, 9 fracciones I y II, 32, 33, 34, 46 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 13, 23, 27, 30 fracción VII, 31 fracción III, 34 fracciones XI, XII, XVII, XXVII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5 fracciones IV y IV.1, 15 fracciones X y XI, y 28 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en atención y respuesta a su similar número IEDEP/DG/DA/754/2025 de fecha **veintidós de septiembre del año dos mil veinticinco**, mediante el cual solicita la participación de esta Autoridad Administrativa en la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, la cual se llevará a cabo el día **jueves treinta de octubre del año dos mil veinticinco**, a las **10:00** horas, en las instalaciones que ocupa el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; al respecto, se informa que he tenido a bien designar a la **C. Erika Lizette Juárez Cano, Analista del 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 la persona señalada acudirá debidamente identificada, por lo que solicito a Usted, instruya a quien corresponda lo conducente para que se le 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.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.



ATENTAMENTE
[Handwritten Signature]
JHAIR'S DE JESÚS RAMOS PADILLA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS
INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 13, 23, 27, 30 fracción VII, 31 fracción III, 34 fracciones XI, XII, XVII, XXVII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 1, 2, 5 fracciones IV y IV.1, 15 fracciones X y XI, y 28 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, debiendo constar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de ellas y el Secretario representa un **orden de orden que no excluye a cada una de las responsabilidades individuales en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.**

Erika Lizette Juárez Cano
Analista
Elaboró

ARCHIVO

Calle 3 Sur número 301, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000
Teléfono: (222) 2 46 43 86 oic.institutosse@puebla.gob.mx / <https://sabg.puebla.gob.mx>





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 8 de octubre de 2025
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/836/2025
Asunto: Revisión de las Reglas de Operación del
Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

Divise
2

Para: Omar Santos González
Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de
Puebla.

De: Joseanic Romero Reyes
Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de
Archivos 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 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; 54
de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Respecto a, solicito su colaboración institucional para la revisión de las
Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto,
documento que envío en forma impresa, y en formato digital a su correo institucional:
area_juridica@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE



C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez, Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su
conocimiento. Presente
FARP/MSD

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 21 de noviembre de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/151/2025

AL USE EL

PARA: OMAR SANTOS GONZÁLEZ, ABOGADO GENERAL; MINERVA PEÑA RAMÍREZ, DIRECCIÓN ACADÉMICA; ANA CARMEN GARCÍA ZUÑIGA, UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EVENTOS ESPECIALES; ARMANDO VARGAS MIRANDA, SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS CURRICULARES; FRANCISCO DE ASÍS BELTRÁN PERALTA, SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN RECURSOS Y SERVICIOS; ERNESTO GARCÍA MINTO, SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO; YENIFER HERNÁNDEZ REYES, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.



Con fundamento en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Comunico a ustedes que, la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA)**, prevista para el 27 de noviembre del actual se reprograma para el 10 de diciembre, a las 10:00 horas, en el auditorio del Instituto, anexo Orden del Día.



Sin otro particular, quedo de usted.

*Recibido
Joaquín Herrera
24/11/25*

ATENTAMENTE



C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



-C.C.P. Joana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presenta
FABP/MSC

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



Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).

-----ORDEN DEL DÍA-----

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal. -----
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día. -----
- III. Elaboración y revisión de la Ficha Técnica de Valoración Documental por serie y subserie de cada área y unidad productora de documentación.-----
- IV. Presentación y, en su caso aprobación del Calendario de Reuniones de Trabajo con las personas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos de cada área administrativa. -----
- V. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto 2026.-----
- VI. Asuntos generales.-----
- VII. Declaración de cierre de la reunión. -----

Pág. 1

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 70

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 21 de noviembre de 2025
Dirección Administrativa
Memorándum Núm.: IEDEP/DG/DA/1041/2025
Asunto: Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto

PARA: MINERVA PEÑA RAMÍREZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

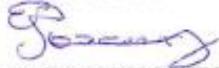
Con fundamento en los artículos 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En seguimiento y atención al Acuerdo de Asuntos Generales de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos; de fecha 10 de abril de 2025, que cito textual: " Se propone transmitir a todas las Unidades de Extensión Regional del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, vía Google Meet, la próxima Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos".

Por eso, le pido su apoyo institucional para comunicar a las personas Responsables de las Unidades de Extensión Regional, que participen en la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, prevista para el 27 de noviembre del actual, que se reprograma la transmisión a través de la plataforma Google Meet, para el miércoles 10 de diciembre del año en curso, a las 10:00 horas.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE



C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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, Presento
FABP/MSC

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 21 de noviembre de 2025

Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/912/2025

Asunto: Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

Aviso

C. JHAIR'S DE JESÚS RAMOS PADILLA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO EN LOS INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Comunico a usted que, la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), prevista para el 27 de noviembre del actual, se reprograma para el 10 de diciembre, a las 10:00 horas, en el auditorio del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, ubicado en Avenida 13 Pte. Colonia La Paz, Puebla, Pue. C.P. 72160.

Así comparto el Orden del Día de la 2da. Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IEDEP.

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II.- Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- III.- Elaboración y revisión de la Ficha Técnica de Valoración Documental por serie y subserie de cada área y unidad productora de documentación.
- IV.- Presentación y, en su caso aprobación del Calendario de Reuniones de Trabajo con las personas que integran el Grupo interdisciplinario de Archivos de cada área administrativa.
- V.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto 2026.
- VI.- Asuntos generales.
- VII.- Declaración de cierre de la reunión.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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
FABP/MSC

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS INSTITUTOS SECTORIZADOS
A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIO NO. SABG/CGOIC/OICISSEPIDCyD1807/2025
ASUNTO: SE DESIGNA PERSONAL
"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" A 23 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

C. JOSEANIC ROMERO REYES

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 fracción I y 125 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 5 y 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2, 3 fracción XXV, 4, 7, 8, 9 fracciones I y II, 32, 33, 34, 46 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 13, 23, 27, 30 fracción VII, 31 fracción III, 34 fracciones XI, XII, XVII, XXVII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5 fracciones IV y IV.1, 15 fracciones X y XI, y 28 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en atención y respuesta a su similar número **IEDEP/DG/DA/834/2025** de fecha **veintidós de octubre del año dos mil veinticinco**, mediante el cual informa que se reprograma la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, para el día **27 de noviembre a las 10:00 horas**, en las instalaciones que ocupa el auditorio del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; al respecto, se informa que he tenido a bien designar a la **C. María Jesica Xochipa Romero, Jefa del Departamento de Control y Auditoría**, para que asista al evento programado, quien le dará el debido seguimiento hasta la conclusión del mismo.

Finalmente, hago de su conocimiento que la persona señalada acudirá debidamente identificada, por lo que solicito a Usted, instruya a quien corresponda lo conducente para que se le 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.institutossse@puebla.gob.mx**.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

Anticorrupción
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Coordinación General de Órganos Internos de Control
Órgano Interno de Control en los Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 13, 23, 27, 30 fracción VII, 31 fracción III, 34 fracciones XI, XII, XVII, XXVII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 1, 2, 5 fracciones IV y IV.1, 15 fracciones X y XI, y 28 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y el Secretario representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

Erika Lizette López Cano
Asistente
Elaboró

ARCHIVO

Calle 3 Sur número 301, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000
Teléfono: (222) 2 46 43 86 oic.institutossse@puebla.gob.mx | https://sabg.puebla.gob.mx





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 25 de noviembre de 2025
Memorándum Núm. IEDEP/DG/DA/1052/2025
Asunto: Revisión del Acta de la 2da. Reunión Ordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Aut. M
PARA: OMAR SANTOS GONZÁLEZ
ABOGADO GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL
ESTADO DE PUEBLA.

DE: JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA TITULAR DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de Archivos y 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Respecto a, solicito su intervención institucional, para la revisión del Acta de la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, documento que envío en forma impresa, y en formato Word a su correo institucional: area_juridica@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE



C.c.p.: Juana Guadalupe Mamolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
IABP/MSC

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 10 de diciembre de 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/960/2025
Asunto: Revisión y visto bueno del Acta de la 2da. Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

Use
MARÍA JESICA XOCHIPA ROMERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y AUDITORIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTOS SECTORIZADOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

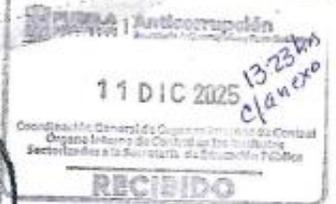
Con fundamento en los artículos 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 1, 6 fracción III y 13 del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y deroga, diversas disposiciones de su similar por lo que se creó la Universidad del Desarrollo 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Solicito su apoyo institucional para la revisión y visto bueno del Acta de la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto, documento que envió en forma impresa y en formato Word a los correos Institucionales: pic.institutosse@puebla.gob.mx y maria.xochipa@puebla.gob.mx

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Jose
C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONAL ADMINISTRATIVA
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

C.c.p.: Jhalir'a de Jesús Ramos Padilla- Titular del Órgano Interno de Control en los Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación. Para su conocimiento. Presente

FARP/MS

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



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

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las diez horas con trece minutos del Día **miércoles diez de diciembre del año dos mil veinticinco**, reunidos en el Auditorio del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, sito en Avenida 13 Poniente, número 2904, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, Código Postal 72160; para llevar a cabo la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**; se encuentran presentes las personas servidoras publicas CC. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos; Manuel Negrete Estrada, en representación de la C. Minerva Peña Ramírez, Encargada de Despacho de la Dirección Académica; Juan David Román López en representación del C. Omar Santos González, Abogado General y Titular de la Unidad de Transparencia; Ana Carmen García Zuñiga, Titular de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales; Ashley Melissa del Ángel Martell en representación del C. Armando Vargas Miranda, Subdirector de Procesos Curriculares; Francisco de Asís Beltrán Peralta, Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios; Ernesto García Minto, Encargado de Despacho de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico y Yenifer Hernández Reyes, Jefa del Departamento Contabilidad, todos adscritos al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; asimismo, se encuentra presente en este Acto la C. María Jesica Xochipa Romero, Jefa de Departamento de Control y Auditoría en representación del C. Jhair's de Jesús Ramos Padilla, Titular del Órgano Interno de Control en Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública; con el objeto de llevar a cabo la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla** y con fundamento en los 23, 24, 25, 27, 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos de Estado de Puebla de acuerdo al siguiente: -----

Iniciando la reunión la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, da la más cordial bienvenida a las personas servidoras públicas presentes, informando que esta sesión es para llevar a cabo la **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla**, en cumplimiento a los artículos, 23, 24, 25, 27, 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.-----

Se continúa con el desahogo del punto uno del Orden del Día -----

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL. -----

Conforme al punto I del Orden del Día, la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, agradece a todas y todos su asistencia y procede a realizar el pase de lista correspondiente. --

No.	NOMBRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIA
1	María Jesica Xochipa Romero	En representación del Órgano de Control Interno en los Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública	✓
2	Joseanic Romero Reyes	Dirección Administrativa	✓
3	Manuel Negrete Estrada	En representación de la Dirección Académica	✓
4	Juan David Román López	En representación del Abogado General	✓
5	Ana Carmen García Zuñiga	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	✓
6	Ernesto García Minto	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	✓
7	Ashley Melissa Del Ángel Martell	En representación de la Subdirección de Procesos Curriculares	✓
8	Francisco de Asís Beltrán Peralta	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios	✓
9	Yenifer Hernández Reyes	Departamento de Contabilidad	✓

Confirmando que se encuentran presentes la totalidad de las personas convocadas, se declara la existencia de quórum legal, siendo las diez horas con trece minutos del día **miércoles diez de diciembre del año dos mil veinticinco**, 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 -----

II. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Continuando con el desahogo del punto II del Orden del Día, la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, da lectura al, -----

ORDEN DEL DÍA -----

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal. -----
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día. -----
- III. Elaboración y revisión de la Ficha Técnica de Valoración Documental por serie y subserie de cada área y unidad productora de documentación. -----

- IV. Presentación y, en su caso aprobación del calendario de reuniones de trabajo con las personas que integran el Grupo interdisciplinario de Archivos de cada área administrativa. _____
- V. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto 2026. _____
- VI. Asuntos generales. _____
- VII. Declaración de cierre de la reunión. _____

La cual se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, para su aprobación; solicitando a 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. _____

Se solicita a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobado por unanimidad de votos el Orden del Día. _____

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del Orden del Día _____

III. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y SUBSERIE DE CADA ÁREA Y UNIDAD PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN _____

Continuando con el desahogo del punto III del Orden del Día, la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, a fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla, en la revisión de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental en el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de cada serie o subserie, estas se encuentran en el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto _____

En la circular Núm. IEDEP/DG/DA/121/2025, se solicitó a los Responsables de Archivo de Trámite del Instituto, elaborar una Ficha Técnica de Valoración Documental por cada subserie. En caso de inexistencia de la subserie, elaborar una por serie. Para tal efecto se envió el formato, instructivo, ejemplo y tutorial para el llenado de la ficha. _____

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'ASABAY' and various initials.

Como resultado del ejercicio a continuación se presenta la relación de series y subseries por integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos:

Núm.	NOMBRE	CARGO	SERIES	SUB SERIES	TOTAL
1	Joseanic Romero Reyes	Directora Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos	17	0	17
2	Minerva Peña Ramírez	Encargada de Despacho de la Dirección Académica	7	181	188
3	Omar Santos González	Abogado General	36	2	38
4	Ana Carmen García Zuñiga	Persona Titular de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales	10	0	10
5	Armando Varga Miranda	Subdirector de Procesos Curriculares	4	1	5
6	Ernesto García Minto	Encargado de Despacho de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	11	0	11
7	Francisco de Asís Beltrán Peralta	Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios	27	0	27
8	Yenifer Hernández Reyes	Jefa del Departamento de Contabilidad	35	1	36
TOTAL			147	185	332

Por lo que se somete a consideración, para su aprobación la relación de series y subseries por cada persona Titular del Grupo Interdisciplinario de Archivos. Solicitando a 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. -----

Se solicita a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobado por unanimidad de votos el punto III del Orden del Día. -----

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del Orden del Día-----

IV.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE REUNIONES DE TRABAJO CON LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE CADA ÁREA ADMINISTRATIVA -----



Continuando con el desahogo del punto IV del Orden del Día, la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, a efecto de cumplir en lo establecido en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla. -----

En seguimiento a, la revisión y entrega de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series o subseries de cada área administrativa, se propone el siguiente calendario de reuniones de trabajo:

CALENDARIO DE REUNIONES DE TRABAJO

Núm.	NOMBRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FECHA
1	Ernesto García Minto	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	22-ene-26
2	Yenifer Hernández Reyes	Departamento de Contabilidad	29-ene-26
3	Armando Vargas Miranda	Subdirección de Procesos Curriculares	17-feb-26
4	Minerva Peña Ramírez	Dirección Académica	19-feb-26
5	Ana Carmen García Zuñiga	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	26-feb-26
6	Francisco de Asís Beltrán Peralta	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios	05-mar-26
7	Omar Santos González	Abogado General	12-mar-26
8	Joseanic Romero Reyes	Dirección Administrativa	19-mar-26

El cual se somete a consideración, para su aprobación. Solicitando a 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. -----

Se solicita a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobado por **unanimidad** de votos el punto IV del Orden del Día. -----

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del Orden del Día-----

V. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO 2026. -----

Continuando con el desahogo del punto V del Orden del Día, la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



Archivos, informa que en cumplimiento a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla, en la circular Núm. IEDEP/DG/DA/819/2025 de fecha 15 de octubre de 2025, se envió el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 al Archivo General del Estado de Puebla para revisión y visto bueno, cuya estructura se describe: -----

A. ELEMENTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO -----

1. Marco de referencia -----

2. Justificación -----

3. Objetivos -----

3.1 General -----

3.2 Específicos -----

4. Planeación -----

4.1 Requisitos y entregables -----

4.2 Alcance -----

4.3 Recursos -----

4.3.1 Recursos humanos -----

4.3.2 Recursos materiales -----

4.4 Tiempo de implementación -----

4.5 Cronograma de actividades -----

4.6 Costos -----

B. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO -----

1. Planificación de comunicaciones -----

1.1 Reporte de avances y evaluación -----

1.2 Control de cambios -----

2. Planificación de la gestión de riesgos -----

2.1 Identificación y control de riesgos -----

2.2 Análisis de riesgos -----

2.3 Protección a los derechos humanos y otros derechos que de ellos deriven -----

C. ENFOQUE DE APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN -----

D. MARCO NORMATIVO -----

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, se elaboró para **planear y guiar las actividades archivísticas del Instituto**, con el fin de mejorar la gestión documental y administración de archivos en apego a la norma aplicable respectiva.-

El cual se somete a consideración, para su aprobación. Solicitando a 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 las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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, la C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona 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.-ASUNTOS GENERALES.-----

Continuando con el desahogo del punto VI, la C. Joseanic Romero Reyes Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, pregunta a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, si alguien desea hacer uso de la voz para atender algún asunto general relativo a lo atendido a lo largo de esta reunión.-----

Se realizan los siguientes comentarios:-----

1. La C. María Jesica Xochipa Romero, del Departamento de Control y Auditoría del Órgano de Control Interno en los Institutos Sectorizados a la Secretaría de Educación Pública, propone para el 2026, se realice la capacitación de Valoración Documental.-----

Se solicita a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, 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, la C. Joseanic Romero Reyes Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que queda aprobada por unanimidad de votos el punto VI del Orden del Día.-----

Se continúa con el desahogo del siguiente punto del Orden del Día.-----

VII.- DECLARACIÓN DEL CIERRE.-----

La C. Joseanic Romero Reyes, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, declara el cierre de la reunión, siendo las diez horas con cuarenta y tres minutos del Día miércoles diez de diciembre del año dos mil veinticinco, agradeciendo la asistencia de cada una y cada uno de los asistentes, dando por **CONCLUIDA** la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos 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 in blue ink on the right margin.



ASISTENTES

**TITULAR DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS**

C. Joseanic Romero Reyes
Directora Administrativa

**JURÍDICO Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

C. Juan David Román López
En Representación del
C. Omar Santos González
Abogado General y Titular de la
Unidad de Transparencia

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. María Jesica Xochipa Romero
En Representación del
C. Jhair's de Jesús Ramos Padilla,
Titular del Órgano Interno de Control
en Institutos Sectorizados a la
Secretaría de Educación Pública

**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**

C. Ernesto García Minto
Encargado de Despacho de la
Subdirección de Operación y Apoyo
Tecnológico

**PLANEACIÓN Y/O MEJORA
CONTINUA**

C. Francisco de Asís Beltrán Peralta
Encargado de Despacho de la
Subdirección de Planeación, Recursos
y Servicios

**ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE
LA DOCUMENTACIÓN**

C. Ana Carmen García Zuñiga
Titular de Despacho de la Unidad de
Difusión y Eventos Especiales



ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN



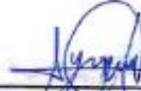
C. Manuel Negrete Estrada
En Representación de la
C. Minerva Peña Ramírez
Encargada de Despacho de la
Dirección Académica

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN



C. Ashley Melissa del Ángel Martell
En Representación del
C. Armando Vargas Miranda
Titular de la Subdirección de Procesos
Curriculares

ÁREA O UNIDAD PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN



C. Yenifer Hernández Reyes
Jefa del Departamento de Contabilidad

Esta hoja de firmas corresponde al acta generada con motivo de la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, del Día miércoles 10 de diciembre del año 2025.

FIN DEL ACTA

ANEXO 3.

SE LLEVARON A CABO CAPACITACIONES PRESENCIALES Y VIRTUALES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, PARA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO.



Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza*, a 20 de febrero de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/012/2025

Anuse

Para: Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica y 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 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, 50, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos

Comunico a usted que, a partir de esta notificación las personas servidoras públicas que integran el Grupo Interdisciplinario, deberán tomar la capacitación en formato video (del primero al undécimo) disponible en el siguiente vínculo: <https://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx> elegir servicios y entrar en capacitación.

Realizar el examen por cada video; al finalizar, el Archivo General del Estado de Puebla otorgará las constancias que avalan dicha capacitación, las cuales recibirán en su correo institucional en un plazo no mayor a 15 días hábiles y enviarán copia de las constancias al correo archivo@iedep.edu.mx, a más tardar el 25 de marzo de 2025.

Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	PERSONA TITULAR DEL ÁREA	EXT. TEL.	CORREO ELECTRÓNICO
1	Omar Santos González	Abogado General	Jurídica	1137	area_juridica@iedep.edu.mx
2	Francisco de Asís Beltrán Paralta	Subdirección de Planeación Recursos y Servicios	Planeación	1129	francisco.beltran@iedep.edu.mx
3	Joseanic Romero Reyes	Dirección Administrativa	Coordinación de Archivos	1121	joseanic_romero@iedep.edu.mx
4	Pendiente	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.	Tecnologías de la Información	1123	
5	Omar Santos González	Abogado General	Unidad de Transparencia	1137	area_juridica@iedep.edu.mx
6	Edith Cid Palacios	Dirección Académica	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1140	direccion.academica@iedep.edu.mx

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





7	Armando Varga Miranda	Subdirección de Procesos Curriculares	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1146	subprocesos.curriculares@iedep.edu.mx
8	Pendiente	Subdirección de Evaluación y Acreditación	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1114	
9	Yenifer Hernández Reyes	Departamento de Contabilidad	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1126	yenifer.hernandez@iedep.edu.mx
10	Ernesto García Minto	Departamento de Tecnología Educativa	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.		ernesto.minto@iedep.edu.mx
11	Ana Carmen García Zuñiga	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Unidad Administrativa Productora de la Documentación.	1162	difusion@iedep.edu.mx

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES

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

JMS/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 13 de marzo del 2025
Oficio No. IEDEP/DG/DA/186/2025
Asunto: Solicitud de capacitación sobre el tema las "Funciones del
Responsable del Área Coordinadora de Archivos"

Acuse ✓
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; 10, 27, 28 y 29 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, solicito su colaboración institucional para programar una acción de capacitación sobre los temas "Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" y "Funciones que debe llevar la Titular del Área Coordinadora de Archivos", a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos y servidoresas públicas, a fin de cumplir con la Ley General de Archivos.

Sin otro particular, quedo de usted.

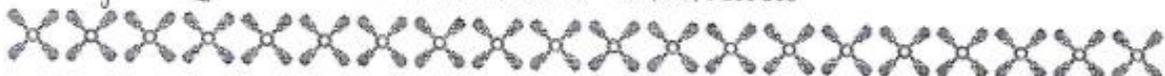


ATENTAMENTE

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", Puebla, 18 de marzo de 2025
Oficio No. SG/SJ/DGAJ/DAGE/126/2025
Asunto: El que se indica

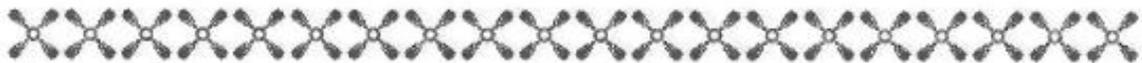
C. JOSEANIC ROMERO REYES.
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
PRESENTE

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10, 11, 13, 16, 20, 21, 28 y 99 de la Ley General de Archivos; 31 fracción I, 32 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 13, 16, 20, 21, 28, 96, 97 y 98 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 5 fracción II.1.3, 14 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en atención a su similar *IEDEP/DG/DA/186/2025*, recibido en fecha 14 de marzo del año en curso, expongo lo siguiente:

Se señalan las **13:00 horas del día 21 de marzo del 2025** para su próxima capacitación en materia de **"Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos"** en la que se abordarán las *funciones de la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos* y servidores públicos, misma que se llevará a cabo en las instalaciones de este Archivo General del Estado, **ubicado en calle 20 Sur, número 902, Sótano, colonia Azcarate, Puebla.**

No omito mencionar que, la duración de la capacitación será de dos horas aproximadamente, así mismo me permito solicitar comedidamente:

- Los asistentes deberán presentar identificación oficial vigente, que los acredite como personal del Sujeto Obligado del que Usted forma parte.



20 sur 902, Sótano, Col. Azcarate 72501
Tel. (222) 2320180 / (222) 2424688 Mail: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza*, a 19 de marzo de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/045/2025

Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica, Dirección Administrativa y Unidades de Extensión Regional 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 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, 10, 21, y 30 y de la Ley General de Archivos

Solicito de su colaboración institucional para que, a los Responsables de Archivo de Trámite y de Correspondencia del Instituto, se capaciten en la temática archivística a través del primero al undécimo video disponible en el vínculo: <https://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx>.

Por cada acción de capacitación tendrán que realizar el examen respectivo, para lo cual, el Archivo General del Estado de Puebla otorgará las constancias de capacitación, que recibirán en su correo institucional en un plazo no mayor a 15 días hábiles y enviarán una copia al correo archivo@iedep.edu.mx, a más tardar el 30 de abril de 2025.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES

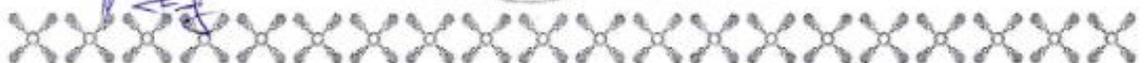
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



Guadalupe Marmolejo Sánchez, Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente

MSC/FABP

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





- Un listado de los asistentes a la capacitación, a más tardar un día antes de la fecha programada para la misma.

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

ATENTAMENTE



C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
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, 44 y 21 del Reglamento Interior vigente para esta dependencia; debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de estas y de la persona Titular de la Secretaría, representan un criterio de orden que no excluye la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen al servicio público.

Elaboro

Meryll Elena García Hernández
Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación

C.c.p.- C. Isai Gracida Martínez. - Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

Presento.
Archivo.
MEGHFBSKJPR



20 sur 902, Sótano, Col. Azcarate 72501
Tel. (222) 2320180 / (222) 2424688 Mail: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx





Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 19 de marzo de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/047/2025

Para: Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos 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 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, 10, 25, 30, 30 y 99 de la Ley General de Archivos

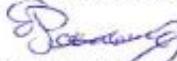
En seguimiento al oficio No. SG/SJ/DGA/DAGE/126/2025 por parte del Archivo General del Estado de Puebla, impartirá el curso de capacitación "Inducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos", el 21 de marzo del presente año, a las 13:00 horas, en las instalaciones del Archivo General del Estado de Puebla, ubicado en 20 Sur 902 Sótano, Colonia Azcarate. Puebla, Pue.

El personal que deberá asistir se enlista a continuación.

Núm.	NOMBRE	PUESTO/ÁREA
1	Omar Santos González	Abogado General
2	Francisco de Asís Beltrán Peralta	Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios
3	Joseanic Romero Reyes	Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos
4	Edith Cid Palacios	Encargada de Despacho de la Dirección Académica
5	Armando Vargas Miranda	Subdirector de Procesos Curriculares
6	Yenifer Hernández Reyes	Jefa del Departamento de Contabilidad
7	Marino Sánchez Cortes	Analista
8	Virginia Irene Carmona Quiroz	Analista

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.

MSC/FABIP

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



PUEBLA | **Gobernación** | **Pensar en Grande** | **FOR AMORA PUEBLA**
Secretaría de Gobernación | Secretaría de Educación
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
MINUTA DE TRABAJO

Nombre del Sujeto Obligado: IEDEP
Fecha: 21/03/2025 **Sede:** ASEP **Hora de inicio:** 15:00 hrs **Hora de termino:** 15:00 hrs
Asesoría [] **Capacitación [X]** **En atención a:** 10021/06/10A/181/2025 **Con oficio de respuesta:** DAGE/126/2025

Orden del día
 Introducción a la gestión Documental y Administración de Archivos.

		Asistentes			
No.	Nombre Cargo	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico	Sexo Firma/Rúbrica
1.	Jessica R. Romero N. Incaragada de Desarrollo	Dirección Administrativa	204173 7086	jessmic.romero@iedep.edu.mx	F.
2.	Virginia Irene Carmona Quiroz Asesora	Dirección Asesoria	2221297830	virginia.carmona@iedep.edu.mx	F.
3.	Yennifer Hernández Reyes Jefa de Departamento Contabilidad	Dirección Administrativa	2225664170	yennifer.hernandez@iedep.edu.mx	F.
4.	Edith Cid Palacios Patricia Melissa Del Angel Martell	Dirección Académica Subdirección de Profesores Catedráticos	2024341726	edithcid@iedep.edu.mx	F.
5.	Jesús Hernández Mariana Cargada	Dirección Jurídica	2223343764	jesus.hernandez@hohmonl.com	F.
6.	Mariano Sanchez Cortez Responsable de Archivo de Gestión	Subdirección de Planeación y Seguimiento	2462509979	mariano.sanchez@iedep.edu.mx	M.



**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
MINUTA DE TRABAJO**

7.	Nombre Abraham Rivera Reyes Cargo Analista	Subdirección de Operación y Apoyo Tec- nológico	20226525 42	abraham.rivera@iedep- edu.mx	M	
8.	Nombre Cargo					

Personal del AGEPE						
Jessica Pliego Alejandro	Directora del Archivo General del Estado	AGEPE	222320180	archivogeneralestado@puebla.gob.mx	F	
Maynal Elena Garcia Hernández	Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación	AGEPE	2224385376	archivoapacitacion2024@gmail.com	F	
Gabriel Mayor Castillo	Jefe de Departamento de Archivos Municipales	AGEPE	222320180	archivoapacitacion2024@gmail.com	M	
Verónica Félix Polo	Analista	AGEPE	222320180	gabriel.mayor@puebla.gob.mx	F	
	Analista	AGEPE	222320180	veronica.felix@puebla.gob.mx	F	
Acuerdos						
Comentarios u observaciones de la persona Capacitadora						
<p>Por continuidad con las capacitaciones en el en integración de exp. con los otros productores</p> <p>Se da la bienvenida de dar seguinte a los trabajos subvst - Digitalizar Videos de la Pag. web del AGEPE.</p>						



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 29 de abril del 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/290/2025
Asunto: Solicitud de capacitación.

Aut.

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE
GOBERNACION 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 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 III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 21 y 50 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, solicito su apoyo institucional para programar una actividad de capacitación sobre el tema "INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES" para 26 personas servidoras públicas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, la cual pido se realice en las instalaciones del organismo ubicado en: Avenida 13 Poniente 2904, colonia La Paz, Puebla, Pue., C.P 72160.

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

Sin otro particular, quedo de usted.

29/04/2025
17:25
DIRECCIÓN GENERAL

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
29 ABR 2025
RECIBIDO
12:44 hrs

C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presenta

MSC/FABR

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 10 de julio de 2025
Circular Núm.: IEDEP/DG/DA/081/2025

Para: Dirección General, Abogado General, Unidad de Difusión y Eventos Especiales, Dirección Académica, 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 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; 21, y 30 y de la Ley General de Archivos

En relación con, se invita a las personas servidoras publicas Responsables de Archivo de Trámite, de Correspondencia, de Concentración e Histórico acompañados de dos personas más que designe de su área administrativa, para que participen en la capacitación "Integración de expedientes", que impartirá el personal del Archivo General del Estado de Puebla, el 15 de julio del 2025, a las 11:00 horas en el auditorio del Instituto.

Para tal efecto, le pido depositar en la cuenta de correo electrónico archivo@iedep.edu.mx, la relación del personal de su área que acudirá a la capacitación.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
MSC/FABR

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 10 de julio de 2025
Circular Núm.: IEDEP/DG/DA/082/2025

Aviso ✓

Para: Minerva Peña Ramírez
Encargada de Despacho de la Dirección Académica 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 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; 10, 21, y 30 y de la Ley General de Archivos

En relación con, se invita a las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de Extensión Regional, a tomar el curso de capacitación en materia de "Integración de expedientes", que impartirá el personal del Archivo General del Estado de Puebla, el 15 de julio del 2025, a las 11:00 horas, que se transmitirá por vía Meet.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE



C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONAL
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

JSC/FABR

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 septiembre de 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/755/2025
Asunto: Solicitud de capacitación.

Use
C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE
GOBERNACION 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 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 III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 30 y 50 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla..

Respecto a, solicito su apoyo institucional para programar una actividad de capacitación sobre el tema "VALORACIÓN DOCUMENTAL" para 28 personas servidoras públicas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, la cual pido se realice en las instalaciones del organismo ubicado en: Avenida 13 Poniente 2904, colonia La.Paz, Puebla, Pue., C.P 72160.

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, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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. Presenta
FABP/MSC

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



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 15 de octubre de 2025
Oficio no.: SG/S./DGAJ/DAGE/358/2025
Asunto: El que se indica

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA TITULAR DEL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10, 11, 13, 16, 20, 21, 28 y 99 de la Ley General de Archivos; 31 fracción I, 32 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 13, 16, 20, 21, 28, 96, 97 y 98 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 5 fracción V 1.3, 14 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en atención a su Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/755/2025 y derivado de los acuerdos tomados vía telefónica con la Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación el 14 de octubre del presente, expongo lo siguiente:

Se señala el día **13 de noviembre del presente** a las **10:30 horas**, para la capacitación relativa a la **VALORACIÓN DOCUMENTAL**, misma que se llevará a cabo en las instalaciones que ocupa el Sujeto Obligado del que Usted dignamente forma parte.

No omito mencionar que, la duración de las asesorías y/o capacitaciones es de dos horas aproximadamente, asimismo me permito solicitar comedidamente un listado de los asistentes a más tardar un día antes de la fecha programada y que los mismos presenten identificación oficial vigente, que los acredite como personal del Sujeto Obligado del que Usted forma parte.

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

ATENTAMENTE

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

La firma aquí contenida es 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, 6 fracción V, 1.3, 14 y 50 del Reglamento Interior Vigente para las Dependencias; debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de ellas, y de la persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no excluye la responsabilidad individual por la observancia de los principios que rigen al servicio público.

Elaboró

C. Mariana Elena García Hernández
Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación.

C.c.p. - C. José Manuel Aguilar Pala - Secretario de Gobernación del Estado de Puebla. - Para su conocimiento. - Presente.
C. Alyne G. Toledo Montiel. - Subsecretaria Jurídica de la Secretaría de Gobernación. - Mismo fin. - Presente.
C. Isai Graciela Martínez. - Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. - Mismo fin.

Km. 2.5 Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573. Puebla, Pue.
archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx
archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx



ANEXO 4.

SE APLICÓ EL CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS A LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE CADA ÁREA ADMINISTRATIVA Y UNIDAD DE EXTENSIÓN REGIONAL DEL INSTITUTO, SE SOLICITÓ EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DONDE SE ENCUENTRAN.





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 28 de febrero de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/023/2025

Disuse

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.

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; 4, 10, 21 y 30 de la Ley General de Archivos.

Solicito su colaboración, para que el personal de su área Responsable de Archivo de Trámite, responda oportunamente el Cuestionario **Diagnóstico de Archivos**, en el correo institucional de las personas servidoras publicas recibirán las instrucciones para su llenado del citado cuestionario.

Asimismo, le pido que el personal referido tome **seis fotografías del área del archivo** de su unidad, las cuales se enviarán con el Cuestionario Diagnóstico de Archivos, a más tardar el **7 de marzo del actual**, al correo institucional: archivo@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. Joseanic Romero Reyes

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 Archivo de Trámite
Concomiendo. 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 28 de febrero de 2025
CIRCULAR No. IEDEP/DG/DA/024/2025

Atento
Para: Representantes de las Unidades de Extensión Regional 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 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; 4, 10, 21 y 30 de la Ley General de Archivos.

Solicito su colaboración, para que el personal de su unidad Responsable de Archivo de Trámite, responda oportunamente el Cuestionario **Diagnóstico de Archivos**, en el correo institucional de las personas servidoras publicas recibirán las instrucciones para su llenado del citado cuestionario.

Asimismo, le pido que el personal referido tome **seis fotografías del área del archivo** de su unidad, las cuales se enviarán con el Cuestionario Diagnóstico de Archivos, a más tardar el **7 de marzo del actual**, al correo institucional: archivo@iedep.edu.mx.

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 Marmolajo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
Edith Cid Palacios- Encargada de Despacho de la Dirección Académica. 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

Pág. 1



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 13 de marzo del 2025
Oficio No. IEDEP/DG/DA/185/2025
Asunto: Envío Cuestionario de Diagnóstico
de Archivos y evidencias fotográficas

Maria
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; 51 de la Ley General de Archivos.

Respecto a, envió el Cuestionario de Diagnóstico de Archivos de forma impresa, y 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, quedo de usted.



ATENTAMENTE

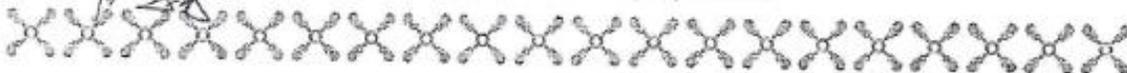
C. JOSEANIC ROMERO REYES
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y PERSONA TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



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.

MSC/FABR

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300





DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

El presente Diagnóstico deberá ser llenado a fin de evaluar la situación archivística del S.O.

Sujeto Obligado: Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Fecha: 13 de marzo de 2025

Nombre del titular del área coordinadora de archivos: Joseanic Romero Reyes

Nombre del responsable del archivo de concentración: Marino Sánchez Cortes

Nombre del responsable del archivo de correspondencia: Emelia Marley Avendaño Ramírez

Nombre del responsable del archivo histórico: Marino Sánchez Cortes

¿Cuál es su ubicación en la estructura orgánica de la institución?

Dirección Administrativa.

	SI	NO
¿El Sujeto Obligado cuenta con manuales?	✓	
¿El Sujeto Obligado cuenta con reglamento (s) interiores?	✓	
¿El Sujeto Obligado cuenta con instrumentos de control y consulta archivísticos?	✓	
¿El Sujeto Obligado cuenta con PADA del ejercicio fiscal actual?	✓	

A. IDENTIFICACIÓN

¿Existe una lista de los tipos documentales?

SI

NO

¿Qué tipo de documentación genera la institución? Convenios, acuerdos, oficios, memorándum, constancia, tarjetas informativas, circulares, programas, contratos laborales.

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 1





El volumen documental es de aproximadamente:

Cajas	<u>622</u>
Metros lineales	<u>270</u>
Metros cúbicos	<u>0</u>
Expedientes	<u>13,039</u>
Carpetas	<u>2,559</u>

Fechas extremas de los documentos que resguarda: De 1999 a 2025.

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

SI

NO

Número de series documentales con las que cuentan: 16 Series.

Mencione algunas:

Sustantivas Tres: Docencia Académica/Extensión Cultural, Difusión y Eventos Especiales/Junta de Gobierno.

Comunes Trece: Legislación/Asuntos Jurídicos/Programación Organización y Presupuestación/Recursos Humanos//Recursos Financieros/Recursos Materiales y Obra Pública/Servicios Generales/Tecnologías, y Servicios de la Información/Comunicación Social/Control de Auditoría de Actividades Públicas/Transparencia y Acceso a la Información/Administración de Archivos.

B. CLASIFICACIÓN

¿Existe un sistema de clasificación?

SI

NO

¿Qué sistema de clasificación utiliza?:

FUNCIONAL

ORGÁNICO

ORGÁNICO- FUNCIONAL

OTRO

¿Qué niveles contempla el cuadro de clasificación?

Fondo

Serie

Sección

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Otros

Subsección y Subseries

Pág. 2





Señala un porcentaje aproximado de la documentación clasificada:

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
				✓					

¿Qué sistema de organización utiliza?:

CRONOLÓGICO

NUMÉRICO

ALFABÉTICO

ALFANUMÉRICO

Porcentaje aproximado de la documentación ordenada: 80%

C. DESCRIPCIÓN

Norma de descripción archivística que se aplica en su sistema:

ISAD (G)

ISAAR (CPF)?

Enumere los campos utilizados en la descripción:

El código de referencia, títulos, fechas, nivel de descripción, volumen y soporte de la unidad de descripción.

¿Existen instrumentos de descripción?

SI

NO

¿Cuáles son los instrumentos descriptivos que realizan en su archivo?

GUÍA

CATÁLOGO

INVENTARIO

OTROS Cuadro General de Clasificación Archivística

Porcentaje aproximado de la documentación descrita:

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
				✓					

Pág. 3





D. INGRESOS

Marque la respuesta correspondiente:

	SI	NO
¿Se han realizado transferencias primarias?		✓
¿Se han realizado transferencias secundarias?		✓
¿El archivo emite relaciones de entrega o de traslado?		✓

F. SELECCIÓN, VALORACIÓN Y EXPURGO

Indique si el archivo realiza la tarea de selección:

SI

NO

¿Qué método utiliza para la selección?

Identificar, analizar y evaluar las series documentales que genera el Instituto para determinar los plazos de conservación.

El archivo realiza tareas de valoración

SI

NO

¿Qué método utiliza para la valoración?

Análisis y la determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación.

¿Se realizan catálogos de vigencia y conservación documental?

SI

NO





Mencione los elementos del catálogo de vigencia:

Es el periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscal o contable, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Realizan depuración

SI

NO

Frecuencia _____

G. AUTOMATIZACIÓN

Cuenta con alguna base de datos para la automatización del archivo

SI

NO

En caso afirmativo, especifique:

Programa de Excel, Word

¿Maneja documentos electrónicos?

SI

NO

En caso afirmativo, ¿cómo los organiza?:

Se organiza en carpetas lógicas y jerárquicas en unidad de disco duro.

¿Realiza algún tipo de reproducción documental?, especifique

Digitalización

Microfilmación _____

Fotografía _____

Fotocopiado

¿Qué criterios maneja para la reproducción de documentos?

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

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 5





¿El equipo técnico con que cuenta es suficiente y está actualizado?

SI

NO

2. CONDICIONES DE RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN

	SI	NO
¿Existe un área de archivo específica?		✓
¿Las instalaciones son adecuadas?		✓
¿El espacio es suficiente?		✓

Clase de mobiliario con el que se cuenta (Especifique si es suficiente):

Archiveros, estantería y anaqueles.

¿De qué material es el mobiliario?

Metálico, madera, triplay y laminado.

¿Qué unidades de instalación utiliza?

CAJAS FOLDER
LEGAJOS OTROS

	SI	NO
¿El archivo ha implantado un sistema de medidas de protección?		✓
¿Existen condiciones adecuadas de temperatura y humedad?		✓
¿Realizan fumigaciones?		✓

En caso afirmativo, especifique con qué frecuencia:

En el transcurso del año 2025, no se ha realizado fumigaciones.





Marque en qué condiciones se encuentran los documentos:

Pésimas	Malas	Regulares	Buenas ✓	Excelentes
---------	-------	-----------	-------------	------------

En un momento determinado, ¿cuenta con un plan de contingencia?

SI

NO

¿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 cajas se desfondan sobre todo si se manipulan con frecuencia.

3. SERVICIOS DEL ARCHIVO

¿Qué tipo de usuarios tiene el archivo y porcentaje de los mismos?

Internos

0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90% ✓	100%
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----------	------

Externos

0% ✓	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
---------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

¿Cuál es la frecuencia de consulta que tiene el archivo?

DIARIAMENTE

CADA 30 DÍAS

¿Qué medidas tiene para controlar el préstamo de expedientes?

Ninguno

Durante el presente año ¿cuántas peticiones de información ha tenido por efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública? 1

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 7





¿Han sido cubiertas de manera satisfactoria?

SI

NO

¿Por qué?

Los expedientes de consulta en su mayoría se encuentran en carpetas que se identifican por tema, asunto y por año, se pueden solventar las peticiones.

Aparte de la consulta ¿el archivo ofrece algún otro servicio?

SI

NO

En caso afirmativo, especifique cuál:

Reprografía _____

Préstamo documental _____

Asesoría _____

4. RECURSOS HUMANOS

¿Cuántas personas laboran en el archivo? 73

Un Titular del área Coordinadora de Archivos

Un Responsable de Archivo de Correspondencia

Un Responsable de Archivo de Concentración e Histórico

70 Responsables de Archivo de Tramite

Especifique el número de personas con su nivel académico respectivo:

Secundaria	Preparatoria	Licenciatura 73	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





¿Por qué?

Es necesario que el personal conozca, se 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.

La rotación 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

En caso de respuesta negativa, ¿de qué instancia depende?

De la autorización presupuestal de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

¿Esta tiene un verdadero interés por el archivo?

Si, se está integrando el personal que formará parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto.

En caso de respuesta afirmativa, coloque el porcentaje correspondiente a cada rubro del presupuesto asignado al archivo:

En sueldos y honorarios	%
En mobiliario	%
En difusión	%
En equipo de computo	%
En mantenimiento	%
En contenedores para los documentos	%

En otros, especifique: No aplica.

¿Es suficiente el presupuesto asignado al archivo?

SI

NO

¿En qué rubro (s) considera que se debe elevar la capacidad de gasto del archivo?

En tener un espacio físico y recursos humanos, materiales y tecnológicos 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.

6. RECURSOS NORMATIVOS

	SI	NO
¿Existe un reglamento del archivo?		✓
¿Existe un manual de políticas y procedimientos para el archivo?		✓
¿Existen formatos para regular el flujo documental?		✓
¿Existen formatos para regular el uso, control y préstamo de documentos?		✓
¿Se encuentra actualizado el catálogo de disposición documental?		✓

¿Considera necesaria la existencia de estos instrumentos normativos dentro de su archivo?

SI

NO

Especifique su respuesta:

El contar con los documentos normativos para el uso y manejo del archivo permitirá al personal de la institución, aplicar y observar los procedimientos establecidos.

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

Que no se cuente con el personal suficiente para atender los requerimientos en materia archivística, un presupuesto asignado, escasas de equipo tecnológico para el trabajo del archivo, espacio físico insuficiente para la guarda y custodia.

¿Por qué?

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.

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 10





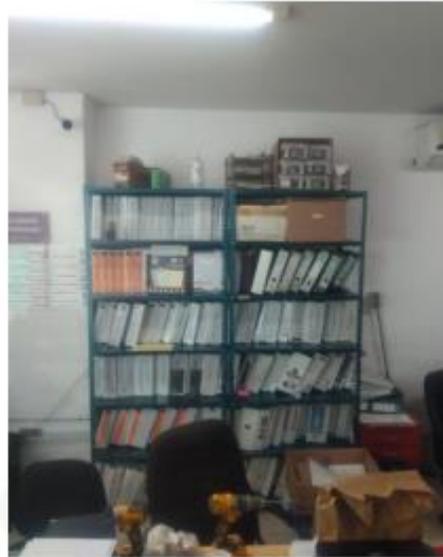
Nombre y cargo de quien contestó el cuestionario
Francisco de Asís Beltrán Peralta

Nombre de quien realizó el diagnóstico
Joseanic Romero Reyes.

Observaciones de quien realizó las preguntas
Ninguna

Fecha y hora en que se llevó a cabo la entrevista
13/marzo/2025 10:00 horas



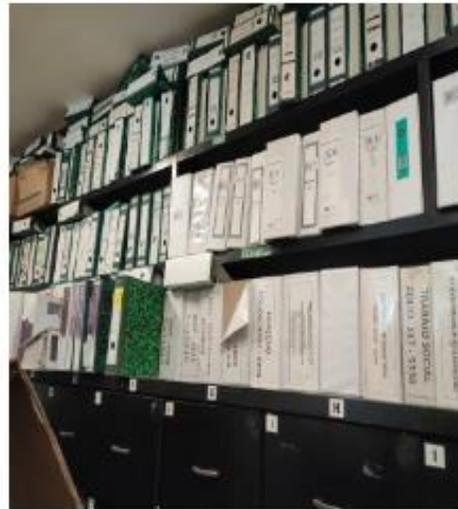


Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 12





Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 13





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

Pág. 14





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

Pág. 15





ANEXO 5.

SE GESTIONO LA DESIGNACIÓN DE UN ESPACIO FÍSICO PARA ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, RECURSOS MATERIALES PARA UN CORRECTO MANEJO DE LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO.





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 25 de marzo de 2025
MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/175/2025
Asunto: Asignación de un Espacio Físico
de Archivo de Concentración

Aviso

C. JUANA GUADALUPE MARMOLEJO SÁNCHEZ
DIRECTORA 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; 11 fracción VII y XI, 31 y 32 de la Ley General de Archivos,

Solicito de su colaboración institucional, para la asignación de un Área para el Archivo de Concentración, a efecto de organizar funcionalmente el Sistema Interno de Archivos del Instituto.

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.: Archivo
MSC/FAMP

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 13 de agosto de 2025
MEMORÁNDUM No. IEDEP/DG/DA/631/2025
Asunto: Asignación de un espacio físico
para el Archivo de Concentración

Si se
C. JUANA GUADALUPE MARMOLEJO SÁNCHEZ
DIRECTORA 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; 11 fracción VII y XI, y 31 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla,

Respetuosamente, le pido su apoyo institucional para asignar un espacio físico destinado al Área de Archivo de Concentración, para organizar funcionalmente el Sistema Interno de Archivos del Instituto.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE


C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONAL
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
FABP/MSC



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



ANEXO 6

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS, ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 12 de mayo de 2025
CIRCULAR Núm. IEDEP/DG/DA/067/2025
Asunto: Actividades de Archivo de Trámite.

Alcove
RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA. PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por 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 al 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 2015; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12, del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 10, 13, y 30 de la Ley General de Archivos.

En seguimiento, a las actividades archivísticas del "Cuadro General de Clasificación Archivística" se deberán continuar con las siguientes actividades:

1. Revisar, integrar y organizar el **Archivo de Trámite**, siendo documentos de archivo de uso cotidiano. Estos deben ser agrupados en expedientes del mismo tema o asunto de manera lógica y cronológica debidamente ordenada.
2. Elaborar el formato de "**Portada o guarda exterior de expediente**", para integrarse en todos y cada uno de los expedientes del archivo en trámite de cada área o unidad, del cual son responsables.
3. Relacionar en el formato "**Inventario documental**", todos y cada uno de los expedientes que están generando una serie o subserie documental, **para asegurar la localización y consulta de los expedientes.**



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

A continuación, se presenta el Calendario de Actividades archivísticas con las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de Oficinas Centrales, para revisión y seguimiento en su área de trabajo.

RESPONSABLES DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE OFICINA CENTRALES				
Núm.	RESPONSABLE	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
1	Itzel Gabriela Maturano Mendoza	Departamento de Contabilidad	Lunes 19/05/2025	10:00 - 11:00
2	Nayeli Berenice Gutiérrez Herrera	Recursos Materiales y Servicios Generales	Lunes 19/05/2025	13:00 - 14:00
3	Magali Hernández Dávila	Dirección Administrativa y en Área de Recursos Humanos	Martes 20/05/2025	10:00 - 11:00
4	Elis Ángeles Flores	Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios en Área de Control de Pagos	Martes 20/05/2025	13:00 - 14:00
5	Abraham Rivera Reyes	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	Martes 20/05/2025	16:00 - 17:00
6	Francisco Alfonso Bautista Lobato	Dirección General	Miércoles 21/05/2025	13:00 - 14:00
7	Andrea Velázquez González	Abogado General	Miércoles 21/05/2025	13:00 - 14:00
8	Ashley Melisa Del Ángel Martell	Subdirección de Procesos Curriculares	Jueves 22/05/2025	10:00 - 11:00
9	Guadalupe Gerardo Conde Coyotl	Subdirección de Evaluación y Acreditación en Área de Control Escolar	Jueves 22/05/2025	13:00 - 14:00
10	Ana Gabriela Huerta Rojas	Subdirección de Evaluación y Acreditación en el Área de Coordinación Campus	Viernes 23/05/2025	10:00 - 11:00
11	Pedro Walter Arrequin Cortés	Dirección Académica	Viernes 23/05/2025	13:00 - 14:00
12	Abraham Torres Taboada	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Viernes 23/05/2025	16:00 - 17:00



Por otra parte, se presenta el Calendario de Actividades archivísticas con las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de Extensión Regional, para su revisión y seguimiento la información se turnará a través del correo electrónico archivo@iedep.edu.mx.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE EXTENSIÓN REGIONAL			
Núm.	RESPONSABLE	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DÍA
13	Ubaldo Lechuga Rubio	UER de Cerro Verde	Lunes 26/05/2025
14	Edna Cruz Sánchez	UER La Magdalena	Lunes 26/05/2025
15	Hilario Gutiérrez Santos	UER Los Limones	Lunes 26/05/2025
16	Marco Antonio Palacios Molina	UER de Pepexta	Lunes 26/05/2025
17	Luis Macario Martínez Rosales	UER de Xicotlán	Lunes 26/05/2025
18	Noé Diego Tecuaco	UER de Acateno	Lunes 26/05/2025
19	Marceia Carolina Estudillo González	UER de Acatlán de Osorio	Lunes 26/05/2025
20	Zoraya Ruiz Madero	UER de Ahuazotepec	Lunes 26/05/2025
21	Nora Nieto Hernández	UER de Ajalpan Centro	Lunes 26/05/2025
22	Miguel Alejandro Valladares Lagunes	UER de Atempan	Lunes 26/05/2025
23	Ana Lilia Aguilar Hernández	UER de Atexcal	Lunes 26/05/2025
24	Nayely Cortes Gil	UER de Boca del Monte	Lunes 26/05/2025
25	Anallely Reyes Ríos	UER de Chignahuapan	Martes 27/05/2025
26	Luciano Cortés Rodríguez	UER de Ciudad Serdán	Martes 27/05/2025
27	Dulce Alvarado Alejo	UER de Coxcatlán	Martes 27/05/2025
28	Lourdes Carcamo Martínez	UER de Cuetzalan del Progreso	Martes 27/05/2025
29	Tigrio Noé Ávila Lechuga	UER de Francisco Z. Mena	Martes 27/05/2025
30	Brenda Pastrana Poblano	UER de Gregorio de Gante	Martes 27/05/2025
31	Pendiente	UER de Guadalupe Victoria	Martes 27/05/2025
32	Cristina Jiménez Gómez	UER de Honey	Martes 27/05/2025
33	Berenice Rodríguez Herrera	UER de Huatlatlauca	Martes 27/05/2025
34	Víctor Manuel Vicente Sánchez	UER de Huauchinango	Martes 27/05/2025
35	Jesús Rivera Macín	UER de Huehuetla	Martes 27/05/2025
36	Lorena Puesto Jesús	UER de Huejotzingo	Martes 27/05/2025
37	Nancy Huerta Aguilar	UER de Ixcaquixtla	Miércoles 28/05/2025
38	Anerlina Leal Bonilla	UER de Ixtacamaxtitlán	Miércoles 28/05/2025
39	María Fernanda García Ortiz	UER de Izúcar de Matamoros	Miércoles 28/05/2025
40	César Fuentes Serafín	UER de Jonotla	Miércoles 28/05/2025
41	Reyes Mendoza Santiago	UER de Libres	Miércoles 28/05/2025
42	María Lilia Bautista Nieto	UER de Manuel Espinosa Yglesias	Miércoles 28/05/2025
43	Roberto José Ortiz Islas	UER de MBD Manuel Bartlett Díaz	Miércoles 28/05/2025
44	Jaime Barrales Galicia	UER de Nopalucan	Miércoles 28/05/2025
45	Patricia Castillo Ezqueda	UER de Octavio Paz	Miércoles 28/05/2025

46	Julio Castro Hernández	UER de Pantepec	Miércoles 28/05/2025
47	Xochitl Alejandra Romero Tejeda	UER de Puebla GDO C.E. Gustavo Díaz Ordaz	Miércoles 28/05/2025
48	Esperanza Juárez Luna	UER de Quecholac	Jueves 29/05/2025
49	Juan Carlos Montaña Hernández	UER de Quimixtlán	Jueves 29/05/2025
50	Juan Carlos Tlacuilo Carbajal	UER de San Martín Texmelucan	Jueves 29/05/2025
51	Carolina Mena de la Rosa	UER de San Nicolás de los Ranchos	Jueves 29/05/2025
52	Silvia Prado García	UER de San Pedro Cholula	Jueves 29/05/2025
53	Esperanza Hernández Espinosa	UER de San Salvador el Seco	Jueves 29/05/2025
54	Mónica Zaldivar Díaz	UER de San Salvador el Verde	Jueves 29/05/2025
55	Lucía Hernández López	UER de Tecamachalco	Jueves 29/05/2025
56	Erika Juventina Ramírez Terán	UER de Tehuacán	Jueves 29/05/2025
57	Isabel Gil García	UER de Tepeaca	Jueves 29/05/2025
58	María Lizbeth Salazar Peralta	UER de Tetela de Ocampo	Jueves 29/05/2025
59	Karen Yereni Pérez Cano	UER de Teziutlán	Jueves 29/05/2025
60	Raúl de Gregorio Parraguirre	UER de Tlachichuca	Viernes 30/05/2025
61	Rosa Isela Gamez Hilario	UER de Tlatlauquitepec	Viernes 30/05/2025
62	Miguel Ángel Gómez Silva	UER de Tulcingo de Valle	Viernes 30/05/2025
63	Luz María Tolentino Paredes	UER de Xicotepec	Viernes 30/05/2025
64	Luz María Castelán García	UER de Xiutetelco	Viernes 30/05/2025
65	Próspero Téllez Castro	UER de Xochitlán Todos Santos	Viernes 30/05/2025
66	Mariana Castro Galicia	UER de Yehualtepec	Viernes 30/05/2025
67	Dany Nayeli Ramiro Reyes	UER de Zacapoaxtla	Viernes 30/05/2025
68	Bibiana Ríos Gayosso	UER de Zacatlán	Viernes 30/05/2025
69	Rosario Huerta Martínez	UER de Zapotitlán	Viernes 30/05/2025
70	Teresa Alta Amayo	UER de Zoquitlán	Viernes 30/05/2025

En tenor de lo anterior, los Responsables de Archivo de Trámite de las UER, deberán enviar al correo electrónico archivo@iedep.edu.mx, la información que les corresponda, a más tardar el día 02 de junio del año en curso, junto con las evidencias fotográficas del antes y después de las actividades mencionadas.

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/FABR

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág 4



MINUTA DE TRABAJO

REUNIÓN DE TRABAJO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS A FIN DE FOMENTAR QUE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL INSTITUTO IMPLEMENTEN LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO, EN LA PRIMERA ETAPA QUE ES LA FASE ACTIVA O "ARCHIVO EN TRÁMITE".

Fecha: 20 de mayo de 2025

Hora: 17:00

Reunión instruida por la Lic. Joseanic Romero Reyes, Titular del Área Coordinadora de Archivos, y convocada por el Lic. Marino Sánchez Cortes, Responsable de Archivo de Concentración e Histórico, ubicado de manera física en tercer piso, en el área del Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

CONVOCADOS

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Abraham Rivera Reyes	Responsable de Archivo en Trámite	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico

OBJETIVO

--- Realizar la clasificación y codificación de los expedientes de los Archivos de Trámite de las distintas Áreas Administrativas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Revisar, integrar y organizar el **Archivo de Trámite**, siendo documentos de archivo de uso cotidiano. Estos deben ser agrupados en expedientes del mismo tema o asunto de manera lógica y cronológica debidamente ordenada.
2. Elaborar el formato de "**Portada o guarda exterior de expediente**", para integrarse en todos y cada uno de los expedientes del archivo en trámite de cada área o unidad, del cual son responsables.
3. Relacionar en el formato "**Inventario documental**", todos y cada uno de los expedientes que están generando una serie o subserie documental, para asegurar la localización y consulta de los expedientes.

----- ACUERDOS -----

Durante la reunión se abordaron los siguientes puntos:

Acuerdos.-	- Se lleva un avance identificado del 80%, mi compromiso es llegar a un 90%	Fecha compromiso: 06/JUN/2025
	- Se lleva un avance del 80%, mi compromiso es llegar a un 90%	06/JUN/2025
	- Se lleva un avance de un 80% mi compromiso es llegar a un 90%	06/JUN/2025

----- EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS -----

----- FIRMAS -----

Las y los integrantes de la reunión, confirman de la presente minuta de acuerdo, como constancia.

Fecha	Nombre	Firma
20/MAY/2025	Abramely Rivero Reyes	
20/Mayo/2025	Mario Sánchez Cortés	

La presente hoja de confirmación corresponde a la Minuta de Acuerdo, de la Reunión del Área Coordinadora de Archivos del IEDEP, de Circular IEDEP/DG/DA/057/2025 de fecha 12 de mayo de 2025.



AUSE

RECIBIDO
06 JUN 2025
13:22
DIRECCIÓN

"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 04 de junio de 2025
Dirección Administrativa
CIRCULAR Núm. IEDEP/DG/DA/070/2025

Recibido
Alfonso Bautista Urbani

RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA. PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por 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 al 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 2015; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12, del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 10, 13 y 30 de la Ley General de Archivos.

En seguimiento, a las actividades archivísticas con las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa del Instituto, se convoca a la reunión de trabajo el 17 de junio del actual, a las 11:00 horas en el auditorio del Instituto, para revisar los avances de las actividades concernientes al archivo, de acuerdo al siguiente:

Orden del día

1. Mensaje de Bienvenida, Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos del IEDEP, Mtra. Joseanic Romero Reyes.
2. Objetivo de la Reunión de Trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite.
3. Avances y compromisos en el proceso de integración de Archivo de Trámite. Encargado de Despacho de la Subdirección, Planeación, Recursos y servicios, Francisco de Asís Beltrán Peralta.
4. Asuntos Generales.
5. Cierre de la Reunión de Trabajo.

ibrahim Rivera

Sofía...

Diana...

ATENTAMENTE

[Signature]
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C. JOSEANIC ROMERO REYES
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y PERSONA TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

Recibido

Recibido

Gabriel...
Alonso...
5:14 PM

AS...

ADRIANA...

Recibido...

[Signature]

Recibido...
17:47ms
04 JUN 2025
Nayeli D. Gutierrez...

Recibido
05/06/2025

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.

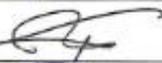
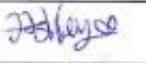
Informes: iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

[Signature]
Flora...



En seguimiento a la Circular Núm. IEDEP/DG/DA/070/2025.

Lista de asistencia de las personas Responsables de Archivo de Trámite por área administrativa de oficina matriz del IEDEP.

NÚM.	NOMBRE	ÁREA	NÚMERO DE CELULAR	FIRMA
1	Francisco Alfonso Bautista Lobato	Dirección General	2225163264	
2	Diana Guadalupe Palafox Campos	Dirección Administrativa	2228988067	
3	Pedro Walter Arreguín Cortés	Dirección Académica	221493204	
4	Andrea Velázquez González	Abogado General	2223437191	
5	Abraham Torres Taboada	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	2224646628	
6	Ashley Melisa Del Ángel Martell	Subdirección de Procesos Curriculares	7821140189	
7	Abraham Rivera Reyes	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico / Depto. De Tecnología Educativa.	2222652392	
8	Marco Antonio Domínguez Gutiérrez	Departamento de Contabilidad	2223221304	
9	José Gerardo Solano Cárcamo	Subdirección de Evaluación y Acreditación / Área de Control Escolar	2213422375	
10	Ana Gabriela Huerta Rojas	Subdirección de Evaluación y Acreditación / Área de Coordinación Campus	2226648322	
11	Nayeli Berenice Gutiérrez Herrera	Recursos Materiales y Servicios Generales	2223520956	
12	Magali Hernández Dávila	Recursos Humanos	2221360975	
13	Elis Ángeles Flores	Control de Pagos	2211856704	





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 19 de agosto de 2025
CIRCULAR Núm. IEDEP/DG/DA/094/2025
Asunto: Actividades de Archivo de Trámite.

RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA. PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por 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 al 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 2015; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12, del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 10, 13 y 30 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

En seguimiento, a la circular Núm. IEDEP/DG/DA/067/2025 de 12 de mayo de 2025, medio por el cual se realiza el seguimiento a las actividades archivísticas del "Cuadro General de Clasificación Archivística", pido su apoyo institucional para continuar con las siguientes actividades:

1. Revisar, integrar y organizar el **Archivo de Trámite**, siendo documentos de archivo de uso cotidiano. Estos deben ser agrupados en expedientes del mismo tema o asunto de manera lógica y cronológica debidamente ordenada.
2. Elaborar el formato de "**Portada o guarda exterior de expediente**", para integrarse en todos y cada uno de los expedientes del archivo en trámite de cada área o unidad, del cual son responsables.
3. Relacionar en el formato "**Inventario documental**", todos y cada uno de los expedientes que están generando una serie o subserie documental, para asegurar la localización y consulta de los expedientes.

En este orden de ideas, comparto el Calendario de Actividades Archivísticas con las personas servidoras públicas responsables de archivo de trámite de las áreas administrativas de oficinas centrales del Instituto, para revisión y seguimiento en su área de trabajo.

Recibi
19/08/2025
Andrés Zaragoza

Recibi
19/08/2025
Alejandra Torres

Recibi
19/08/2025
Claudio Ramírez

Recibi correo
19-08-25
Marco Antonio
Sánchez Sánchez

Recibi correo
19-08-25
Pedro Ignacio
Castro

Recibi correo
19-08-25

Recibi
Alfonso
Bautista
19/08/2025

Recibi
Correo
19-ago-25

Recibi correo
19-ago-25

Recibi
Gabriel
Reja
19/08/25

Recibi
correo electrónico
19/08/25

Recibi
correo
19-08-25
Ashley

Recibi correo
19/08/2025
Eris Arc
Flores

Tabla 1. CALENDARIO DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS

Núm.	RESPONSABLE	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA	HORARIO
1	Francisco Alfonso Bautista Lobato	Dirección General	Viernes 22/08/2025	16:00 - 17:00
2	Abraham Torres Taboada	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Viernes 22/08/2025	10:00 - 11:00
3	Andrea Velázquez González	Abogado General	Viernes 22/08/2025	13:00 - 14:00
4	Pedro Walter Arreguín Cortés	Dirección Académica	Lunes 25/08/2025	10:00 - 11:00
5	Diana Guadalupe Palafox Campos	Dirección Administrativa	Lunes 25/08/2025	13:00 - 14:00
6	José Gerardo Solano Cárcamo	Subdirección de Evaluación y Acreditación / Área de Control Escolar	Lunes 25/08/2025	16:00 - 17:00
7	Ashley Melisa Del Ángel Martell	Subdirección de Procesos Curriculares	Martes 26/08/2025	10:00 - 11:00
8	Pedro Ignacio Gutiérrez Cruz	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	Martes 26/08/2025	13:00 - 14:00
9	Marco Antonio Domínguez Gutiérrez	Departamento de Contabilidad	Martes 26/08/2025	16:00 - 17:00
10	Ana Gabriela Huerta Rojas	Subdirección de Evaluación y Acreditación / Área de Coordinación Campus	Miércoles 27/08/2025	13:00 - 14:00
11	Claudia Ramírez Gómez	Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios / Área de Recursos Humanos	Miércoles 27/08/2025	16:00 - 17:00
12	Nayeli Berenice Gutiérrez Herrera	Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios / Recursos Materiales y Servicios Generales	Jueves 28/08/2025	10:00 - 11:00
13	Elis Ángeles Flores	Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios / Área de Control de Pagos	Jueves 28/08/2025	13:00 - 14:00

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE



C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN 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*

FABPMSC



Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

Informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág. 2

MINUTA DE TRABAJO

REUNIÓN DE TRABAJO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS A FIN DE FOMENTAR QUE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL INSTITUTO IMPLEMENTEN LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO, EN LA PRIMERA ETAPA QUE ES LA FASE ACTIVA O "ARCHIVO EN TRÁMITE".

Fecha: 22 de agosto de 2025
Hora: 16:00 horas.

Reunión instruida por la Lic. Joseanic Romero Reyes, Titular del Área Coordinadora de Archivos, y convocada por el Lic. Marino Sánchez Cortes, Responsable de Archivo de Concentración e Histórico, ubicado de manera física en tercer piso, en el área del Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

CONVOCADOS

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Francisco Alfonso Bautista Lobato	Responsable de Archivo en Trámite	Dir. Gral.

OBJETIVO

Realizar conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, la clasificación y codificación de los expedientes del Archivo de Trámite de cada Área Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Revisar, integrar y organizar el Archivo de Trámite, siendo documentos de archivo de uso cotidiano. Estos deben ser agrupados en expedientes del mismo tema o asunto de manera lógica y cronológica debidamente ordenada.
2. Elaborar el formato de "Portada o guarda exterior de expediente", para integrarse en todos y cada uno de los expedientes del archivo en trámite de cada área o unidad, del cual son responsables.
3. Relacionar en el formato "Inventario documental", todos y cada uno de los expedientes que están generando una serie o subserie documental, para asegurar la localización y consulta de los expedientes.

----- ACUERDOS -----

Durante la reunión se abordaron los siguientes puntos:

Acuerdos.-		Fecha compromiso:
	1) Respecto del punto número uno, se tiene avance del 8%, el compromiso es avanzar al 12%	11/09/2025
	2) Sobre el punto dos, avance del 8%, compromiso al 12%	11/09/2025
	3) Sobre el punto tres, avance del 0% porque se artículo una estrategia para llevar al formato, una vez que se tenga completa la clasificación del año en curso	11/09/2025

----- EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS -----

----- FIRMAS -----

Las y los integrantes de la reunión, confirman de la presente minuta de acuerdo, como constancia.

Fecha	Nombre	Firma
22/08/2025	Francisco Alfonso Bautista	
22/08/2025	Mario Sanchez Corta	

La presente hoja de confirmación corresponde a la Minuta de Acuerdo, de la Reunión del Área Coordinadora de Archivos del IEDEP, de Circular IEDEP/DG/DA/094/2025 de fecha 19 de agosto de 2025.

MINUTA DE TRABAJO

REUNIÓN DE TRABAJO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS A FIN DE FOMENTAR QUE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL INSTITUTO IMPLEMENTEN LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO, EN LA PRIMERA ETAPA QUE ES LA FASE ACTIVA O "ARCHIVO EN TRÁMITE".

Fecha: 8 de septiembre de 2025

Hora: 5:10 pm

Reunión instruida por la Lic. **Joseanic Romero Reyes**, Titular del Área Coordinadora de Archivos, y convocada por el Lic. Marino Sánchez Cortes, Responsable de Archivo de Concentración e Histórico, ubicado de manera física en tercer piso, en el área del Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

CONVOCADOS

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Pedro Ignacio Gutierrez Cruz	Responsable de Archivo en Trámite	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico

OBJETIVO

--- Realizar conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, la clasificación y codificación de los expedientes del Archivo de Trámite de cada Área Administrativa del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Revisar, integrar y organizar el **Archivo de Trámite**, siendo documentos de archivo de uso cotidiano. Estos deben ser agrupados en expedientes del mismo tema o asunto de manera lógica y cronológica debidamente ordenada.
2. Elaborar el formato de "**Portada o guarda exterior de expediente**", para integrarse en todos y cada uno de los expedientes del archivo en trámite de cada área o unidad, del cual son responsables.
3. Relacionar en el formato "**Inventario documental**", todos y cada uno de los expedientes que están generando una serie o subserie documental, para asegurar la localización y consulta de los expedientes.

ACUERDOS

Durante la reunión se abordaron los siguientes puntos:

Acuerdos.-	Del 1 ^{er} punto llevo un avance de 60% mi compromiso es llegar a un 70%	Fecha compromiso: 29-sep-2025
	Del 2 ^{do} punto llevo un avance del 70% mi compromiso es llegar a un 90%	22-sep-2025
	Del 3 ^{er} punto llevo un avance del 60% mi compromiso es llegar a un 90%	29-sep-2025

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

FIRMAS

Las y los integrantes de la reunión, confirman de la presente minuta de acuerdo, como constancia.

Fecha	Nombre	Firma
8-sep-2025	Pedro Ignacio Gutierrez C.	
8-sep-2025	Marino Sanchez Coto	

La presente hoja de confirmación corresponde a la Minuta de Acuerdo, de la Reunión del Área Coordinadora de Archivos del IEDEP, de Circular IEDEP/DG/DA/094/2025 de fecha 19 de agosto de 2025.

L. C. C. B. Aníbal...



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 08 de septiembre de 2025
Dirección Administrativa
CIRCULAR Núm. IEDEP/DG/DA/102/2025

Domingo Cortigón

RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA. PRESENTE.

Francisco...

Con fundamento en lo dispuesto por 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 al 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 2015; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12, del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 13, 21 y 30 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Francisco Alfonso Bautista Lobato
Claudia Ramírez Gómez

Octavio...

En seguimiento, a las actividades archivísticas con las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa de oficinas centrales del Instituto, se convoca a la reunión de trabajo el 11 de septiembre del actual, a las 13:30 horas en el auditorio del Instituto, para revisar los avances de las actividades concernientes al archivo, de acuerdo al siguiente:

Mario...

Orden del día

1. Mensaje de Bienvenida, Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos del IEDEP, Mtra. Joseanic Romero Reyes.
2. Objetivo de la Reunión de Trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite.
3. Avances y compromisos en el proceso de integración de Archivo de Trámite. Encargado de Despacho de la Subdirección, Planeación, Recursos y servicios, Francisco de Asís Beltrán Peralta.
4. Asuntos Generales.
5. Cierre de la Reunión de Trabajo.

Gonzalo...

ASUBSI...

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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

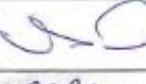
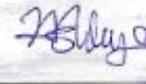
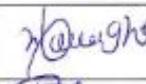
Pedro...

Eli...



En seguimiento a la Circular Núm. IEDEP/DG/DA/102/2025

Lista de asistencia de las personas Responsables de Archivo de Trámite por área administrativa de la oficina central del Instituto.

NÚM.	NOMBRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE CELULAR	FIRMA
1	Francisco Alfonso Bautista Lobato	Dirección General	_____	_____
2	Diana Guadalupe Palafox Campos	Dirección Administrativa	2228188064	
3	Pedro Walter Arreguín Cortés	Dirección Académica	_____	_____
4	Andrea Velázquez González	Abogado General	_____	_____
5	Abraham Torres Taboada	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	2224646628	
6	Ashley Melisa Del Ángel Martell	Subdirección de Procesos Curriculares	7821140189	
7	Pedro Ignacio Gutiérrez Cruz	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico	2204907040	
8	Marco Antonio Dominguez Gutiérrez	Departamento de Contabilidad	2223-22-13-04	
9	José Gerardo Solano Cárcamo	Subdirección de Evaluación y Acreditación en Área de Control Escolar	2213422375	
10	Ana Gabriela Huerta Rojas	Subdirección de Evaluación y Acreditación en el Área de Coordinación Campus	_____	_____
11	Nayeli Berenice Gutiérrez Herrera	Recursos Materiales y Servicios Generales	2223520956	
12	Claudia Ramírez Gómez	Recursos Humanos	2221940513	
13	Elis Ángeles Flores	Control de Pagos	_____	_____





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 6 de octubre de 2025
Dirección Administrativa
CIRCULAR Núm. IEDEP/DG/DA/121/2025

Josef

Alfonso Bautista 14/10/2025

RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE LAS UNIDADES DE EXTENSIÓN REGIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA. PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por 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 al 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 2015; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12, del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 4 fracción XXXI, 11 fracción V, 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

*29/09/2025
Pablo del Real Argueta*

En seguimiento, a las actividades archivísticas con las personas servidoras públicas Responsables de Archivo de Trámite de cada área administrativa de oficinas centrales y de las Unidades de Extensión Regional del Instituto, le solicito:

Elaborar la "Ficha Técnica de Valoración Documental" por cada subserie, en caso de inexistencia de la subserie, se recomienda elaborar una ficha técnica por serie.

Aracelia Velázquez

Envió, a su correo institucional el formato en Excel de la Ficha Técnica de Valoración Documental, el instructivo de llenado y el tutorial que se encuentra en la siguiente liga: <https://www.youtube.com/watch?v=2CRQKpzOo24>.

Claudia Ramirez

Sin otro particular, quedo de usted.

Manuel Negrete
20/09/2025
Bernice

ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA



Aracelia con

Edna Guadalupe P.L.

Pecho I. Costamez Cruz

Marco A. Domínguez
06/10/2025

C.C.P.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento.

Presente
FABP/MSC

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300

Pág.1



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 17 de octubre de 2025
Dirección Administrativa
CIRCULAR Núm. IEDEP/DG/DA/128/2025

**RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS UNIDADES DE EXTENSIÓN REGIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, 7, 10 y 11, de la Ley General de Archivos y 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 al 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 2015; 1, 5 fracción III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

En seguimiento, a las actividades archivísticas con las personas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de Extensión Regional (UER), así como para prevenir los efectos de fenómenos meteorológicos y de riesgo ambiental, solicito su apoyo institucional para aplicar las medidas subsecuentes:

1. Evacuar el área siguiendo las indicaciones de protección civil, si la situación es segura.
2. Inspeccionar el área para detectar fugas y confirmar si los documentos se han mojado.
3. Sellar los documentos importantes en bolsas de plástico.
4. Evaluar los daños, si el agua ya ha entrado, si los documentos están mojados, secarlos inmediatamente, al aire o intercalando papel absorbente.
5. Tomar fotografías o videos de los daños para dejar un registro de lo ocurrido y levantar un Acta de Hechos o un Acta Administrativa, dependiendo de la situación o estado de los documentos del archivo de la UER.
6. Informar mediante oficio a la Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos del instituto la situación actual de los documentos de archivos de su unidad.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE



C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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
FABP/MS

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

Pág. 1

ANEXO 7

SE REALIZO EL REFRENDO EN LA PLATAFORMA
DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS.





CARTA RESPONSIVA PARA REFRENDO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

Puebla, México a 30 de julio de 2025

A quien corresponda

Presente

Por medio de esta carta manifiesto expresamente ser servidor público del/ de la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla y haber sido designado por el titular de mi sujeto obligado como coordinador de archivos.

Expreso que la información proporcionada con relación al sistema institucional de archivos del/ de la Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla donde laboro es fidedigna y veraz, la cual cumple con la Ley General de Archivos conforme lo establecido en los artículos 10, 11, del 20 al 32.

Así también, expreso que las designaciones del coordinador de archivos, así como de los responsables de archivo de trámite, concentración (e histórico, en caso de que el área cuente con el) están apegados a lo establecido en los artículos 21, 27, 29, 30, 31 y 32 de la ley en referencia.

Por lo mencionado anteriormente libero de toda responsabilidad a las autoridades del Archivo General de la Nación que administran el Registro Nacional de Archivos (RNA) de la información y documentos compartidos en la plataforma del RNA.

Atentamente:



Joseanic Romero-Reyes





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/556/31072025

Emisión
2025-07-31



Vigencia:
2026-07-31





Educación
Secretaría de Educación

IEDEP
Instituto de Educación
Digital del Estado de Puebla

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 1 de agosto de 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/611/2025
Asunto: Envío Constancia de Refrendo.

Muse ✓

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN 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 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 III inciso d), 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; 79 de la Ley General de Archivos.

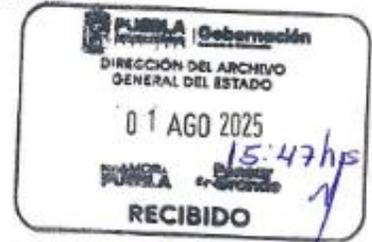
En relación con, envío de manera impresa y en forma digital a su correo electrónico institucional: archivogeneraldeestado@puebla.gob.mx, la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos con código de Registro MX/556/31072025, para que sea integrado al expediente que obra en el Archivo General del Estado de Puebla.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y PERSONAL
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
FASPMSC

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



ANEXO 8

ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025.



Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 13 de enero de 2026
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/039/2026
Asunto: Revisión del Informe Anual de Cumplimiento
del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

Musc

Para: Omar Santos González
Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: Joseanic Romero Reyes
Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y 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; 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Respecto a, solicito su colaboración institucional para la revisión del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Instituto, documento que envió en forma impresa, y en formato Word a su correo institucional: area.juridica@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

J. Romero Reyes



C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento. Presente
FABP/MSC

J. Romero Reyes

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 09 de enero de 2026
MEMORÁNDUM: IEDEP/DG/AG/012/2026
Asunto: El que se indica.

Para: Joseanic Romero Reyes
Titular de la Dirección Administrativa

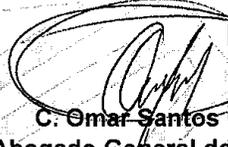
De: Omar Santos González
Abogado General

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5 fracción III inciso a) y 8 fracción II del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla en referencia al similar IEDEP/DG/DA/039/2026, mediante el cual se remitió el INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025.

Se procede a devolver los mismos debidamente revisados, para los efectos legales a que haya lugar.

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

Atentamente


ABOGADO GENERAL
C. Omar Santos González
Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla



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 19 de enero de 2026
Oficio No. IEDEP/DG/DA/037/2026
Asunto: Informe Anual de Cumplimiento del
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Adrese

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE
GOBERNACION DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Respecto a, envío el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, 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

Joseanic Romero Reyes

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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

FABP/MSC
[Signature]



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 2026 DEL INSTITUTO.



Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 10 de octubre de 2025
Memorandum No. IEDEP/DG/DA/847/2025
Asunto: Revisión del Programa Anual
de Desarrollo Archivístico 2026.

Acuse

Para: Omar Santos González
Abogado General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

De: Joseanic Romero Reyes
Directora Administrativa y Persona Titular del Área Coordinadora de Archivos 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 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; 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Respecto a, solicito su colaboración institucional para la revisión del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Instituto, documento que envío en forma impresa, y en formato Word a su correo institucional: area.juridica@iedep.edu.mx.

Sin otro particular, quedo de usted.

17:10 horas
10/10/2025
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
10 OCT 2025
9:42
ABOGADO GENERAL

ATENTAMENTE

C.c.p.: Juana Guadalupe Marmolejo Sánchez- Directora General de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Para su conocimiento/Presente

FABE/MSCH
[Signature]

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 14 de octubre de 2025
MEMORÁNDUM: IEDEP/DG/AG/350/2025
Asunto: Se remite.

C. Joseanic Romero Reyes
Titular 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 1, 5, fracción III, inciso a) y 8 fracción II del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; en atención a su similar **IEDEP/DG/DA/847/2025** de fecha 10 de octubre de 2025, se hace de su conocimiento lo siguiente:

En esta misma fecha, se remitió vía correo electrónico al usuario archivo@iedep.edu.mx, el proyecto de "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026" del Instituto en formato Word editable con observaciones, para ser atendidos.

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

Atentamente



Omar Santos González
Abogado General



L'086/ADCH.





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 15 de octubre de 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/819/2025
Asunto: Entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.

Alcázar

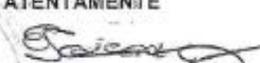
C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO,
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

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; 23, 24, 25 Y 28 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Envié de manera impresa el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Instituto, y en archivo digital al correo institucional; archivogeneralestado@puebla.gob.mx, motivo por el cual, solicito su apoyo institucional para la revisión y visto bueno del Programa.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE


C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
TITULAR DEL AREA 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
FABP/MSC

Handwritten initials

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 203 300



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 26 de noviembre de 2025
Oficio no.: SG/SJ/DGA/DAGE/416/2025
Asunto: El que se indica

C. JOSEANIC ROMERO REYES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28 y 99 de la Ley General de Archivos; 31 fracción I, 32 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 28 y 98 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 5 fracción V 1.3, 14 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en atención a su IEDEP/DG/DA/819/2025 y derivado de los acuerdos tomados vía telefónica con la Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación el pasado 24 de noviembre del año en curso, expongo lo siguiente:

Se señala el día **05 de diciembre del presente a las 13:00 horas**, para la asesoría relativa a la **REVISIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**, misma que se llevará a cabo en las instalaciones de este Archivo General del Estado, ubicado en **Km. 2.5 Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573**.

No omito mencionar que, la duración de las asesorías y/o capacitaciones es de dos horas aproximadamente, asimismo me permito solicitar comedidamente un listado de los asistentes a más tardar un día antes de la fecha programada y que los mismos presenten identificación oficial vigente, que los acredite como personal del Sujeto Obligado del que Usted forma parte.

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

ATENTAMENTE

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

La firma aquí contenida es 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 V, 1.3, 14 y 50 del Reglamento Interior vigente para esta Dependencia, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquier personal y/o esta persona, Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no excluye la responsabilidad individual en la observancia de los preceptos que rigen al servicio público.

Elaboró

C. Melysli Echevarría Hernández

Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación.

C. r. p. - **C. José Samuel Aguilar Pala** - Secretario de Gobernación del Estado de Puebla. - Para su conocimiento. - Presente.
C. Ailyn G. Toledo Montiel - Subsecretaria Jurídica de la Secretaría de Gobernación. - Mando fir. - Presente.
C. Isal Graciela Martínez - Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. - Mando fir.

Km. 2.5 Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573. Puebla, Pue
archivo.general.estado@puebla.gob.mx
Tel: (222) 2424688



Nombre del Sujeto Obligado: *Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla*
 Fecha: *5/18/25* Sede: *A.G.P.* Hora de inicio: *13:00 horas* Hora de término: *15:00 horas*
 Asesoría Capacitación En atención a: *El Oficio n. 5651/06A1/006E/416/2025*
 Orden del día: *Revisión del PAA*

No.	Asistentes		Teléfono	Correo Electrónico	Sexo	Firma/Rúbrica
	Nombre	Adscripción				
1.	<i>Josemar Romero Reyes</i> Cargos: <i>Director Administrativo</i>	<i>IEDEP</i>	<i>294 123 7086</i>	<i>josemar.romero@iedep.edu.mx</i>	<i>M</i>	<i>[Firma]</i>
2.	<i>Virginia Guzmán Durazo</i> Cargos: <i>Asesora</i>	<i>Dirección Plann</i>	<i>222 42 9780</i>	<i>virginia.guzman@iedep.edu.mx</i>	<i>F</i>	<i>[Firma]</i>
3.	<i>Fco. de Asís Beltrán Pezuela</i> Cargos: <i>Fac. Sbd. Planeación, Rec. y Serv.</i>	<i>Planeación</i>	<i>228 29 3100</i>	<i>fernando.beltran@iedep.edu.mx</i>	<i>M</i>	<i>[Firma]</i>
4.	<i>Maíra Soriano Cortés</i> Cargos: <i>Planeación</i>	<i>Planeación</i>	<i>246 250 9979</i>	<i>maira.soriano@iedep.edu.mx</i>	<i>M</i>	<i>[Firma]</i>
5.	Nombre Cargo					

Km. 2.5 Carretera al Balán SIN, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573
 Puebla, Pue Tel: (222) 232 01 80, 242 46 88



PUEBLA | **Gobernación** | **Pensar en Grande** | **POR AMOR A PUEBLA**
Secretaría de Gobernación | Secretaría de Educación
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
MINUTA DE TRABAJO

Personal del AGEP					
Jessica Pliego Alejandro	Directora del Archivo General del Estado	AGEP	222320180	archivo general del estado@puebla.gob.mx	F
Malyndy Elena García Hernández	Subdirectora del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación	AGEP	2224385376	archivo capacitacion2024@gmail.com	F
Gabriel Mayor Castillo	Jefe de Departamento de Archivos Municipales	AGEP	222320180	archivo capacitacion2024@gmail.com	M
Verónica Félix Polo	Analista	AGEP	222320180	gabriel.mayor@puebla.gob.mx	M
	Analista	AGEP	222320180	veronica.felix@puebla.gob.mx	F
Acuerdos		Comentarios u observaciones de la persona Capacitadora			
<p><i>Se Realizaron las correcciones indicadas en la asesoría sobre el PADA previo análisis.</i></p>		<p><i>Realizarán las conexiones al PADA 2026 en los temas señalados previo análisis detallado y una vez corregido se da por concluido y finalizado para su envío oficial.</i></p>			

*Potencia de
Recibi de minuta. Juan S. de
Puebla, Pue. Tel: (222) 232 01 80, 242 46 88*



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 15 de diciembre de 2025
Oficio Núm. IEDEP/DG/DA/976/2025
Asunto: Entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.

Acuse

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 23, 24, 25 Y 28 de la Ley General de Archivos y 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 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

Envío de manera impresa el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Instituto, y en archivo digital al correo institucional: archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx, realizando las correcciones en los temas señalados por la persona capacitadora del Archivo General del Estado, motivo por el cual, solicito su apoyo institucional para visto bueno del Programa.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

C. JOSEANIC ROMERO REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PERSONA
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
RAB/MSC

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



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cuatro veces "Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 09 de enero de 2026

Oficio no.: SG/SJ/DGAJ/DAGE/010/2026

Asunto: Validación PADA 2026

C. JOSEANIC ROMERO REYES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Aprovecho la ocasión para dirigirle un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10, 11, 13, 16, 20, 21, 23, 24, 25, 28 y 99 de la Ley General de Archivos; 31 fracción I, 32 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11, 13, 16, 20, 21, 23, 24, 25, 28 y 98 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 5 fracción V 1.3, 14 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y en atención al Oficio número IEDEP/DG/DA/976/2025, relativo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, me permito exponer lo siguiente:

De conformidad con el expediente relativo a las capacitaciones que obra en la Subdirección del Sistema Estatal de Archivos y Capacitación, el día 05 de diciembre de 2025 se llevó a cabo la revisión del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, versión en la cual se advirtieron mínimas observaciones.

Posteriormente, con fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el oficio de referencia, fue presentada la versión final del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 del Sujeto Obligado del que Usted dignamente forma parte. Una vez realizado el análisis y cotejo final de las versiones presentadas, se constató que fueron atendidas las recomendaciones manifestadas, concluyéndose que dicho programa cumple con lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

En razón de lo anterior, se **VALIDA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026** del Sujeto Obligado denominado **INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA (IEDEP)**.

Es pertinente señalar que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 26 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, el presente programa deberá ser **publicado en su portal electrónico dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente**; asimismo, deberá elaborarse y publicarse en dicho portal el informe de cumplimiento del programa anual inmediato anterior, a más tardar el último día del mes de enero.

1|2

Km. 2.5 Carretera al Banián S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72673, Puebla, Pue.
archivos@ieidedelestado@puebla.gob.mx
Tel. (222) 2121688



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Finalmente, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico validado se integrará a las actuaciones que conforman el expediente relativo al Sistema Institucional de Archivos, que obra en esta Dirección.

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

ATENTAMENTE

C. JESSICA PLIEGO ALEJANDRO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

La firma aquí contenida es para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 4º, 3º, 13º, 31º fracción I y 32º fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 2º, 5º fracción V, 1.3º, 14º y 50º del Reglamento Interior vigente para este Dependiente; 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 el servicio público.

Elaboró

C. Marcelina Escobedo Hernández
Subdirectora Sistema Estatal de Archivos y Capacitación

C.c.p. - C. José Samuel Aguilar Pala - Secretario de Gobernación del Estado de Puebla. - Para su conocimiento. - Presente.
C. Alysa G. Toledo Mondal - Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación. - Mismo fin. - Presente.
C. Isai Graciela Martínez - Director General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. - Mismo fin.

2/2

Km. 2.5 Carretera al Balón S/N, Colonia Lomas de San Miguel C.P. 72573, Puebla, Pue.
archivo.general@estado.puebla.gob.mx
Tel. (222) 2424688

