



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

Educación
Secretaría de Educación

COBAEP
Colegio de Bachilleres
del Estado de Puebla

POR **AMOR** A
PUEBLA

**Pensar
en Grande**

INFORME ANUAL 2025.

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.



ENERO 2026.





INTRODUCCIÓN

El atención a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos se establece el presente informe de cumplimiento, en el cual se dan a conocer los resultados de las actividades del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla contempladas en el Programa Anual 2025, acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos y que consisten en un conjunto de procesos y actividades orientadas en la mejora de la labor archivística en el Colegio.

OBJETIVO GENERAL

Establecer un programa que permita cumplir con las disposiciones en materia de archivo, las cuales determinan la organización, administración y conservación de los archivos generados en el Colegio.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- Mantener actualizados los nombramientos de los integrantes del Área Coordinadora de Archivos y de los Responsables del Archivo de Trámite de cada una de las unidades administrativas de este Colegio.
- Lograr la creación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Concluir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Actualizar el Inventario General de los Expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración.
- Brindar capacitación y asesorías archivísticas mediante cursos a los Responsables del Archivo de Trámite del Colegio y a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

INFORME DE RESULTADOS

Derivado de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 se presenta su nivel de avance, las cuales fueron realizadas con la finalidad de dar resultados en las acciones establecidas:

No.	Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
1	Actualización de nombramientos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA).	Se realizan constantemente la modificación de los nombramientos derivado de la rotación de personal.	Concluido	Derivado del constante cambio de personal se solicitó a los Directivos informen cuando se modifique algún nombramiento, esto con la finalidad de notificar a la Directora del Archivo General del Estado.



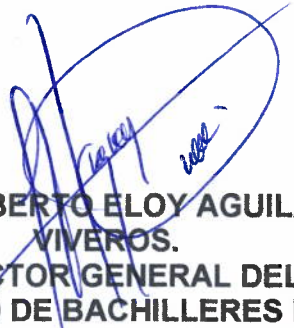
No.	Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
2	Continuar con el Proceso de Capacitación al Personal que integra el COBAEP.	Se realizan circulares donde se ofertan cursos, para fomentar la cultura archivística del personal que integra el COBAEP.	Concluido	Ninguna
3	Publicar en el Portal Institucional el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.	Se solicitó al Archivo General del Estado de Puebla (AGEP) la revisión metodológica del Informe Anual de cumplimiento del PADA, ya revisado por el AGEP y el Vo. Bo. del Director General del COBAEP, se solicitó al Departamento de Organización y Sistemas se publicara en el Portal Institucional del Colegio.	Concluido	Ninguna
4	Publicar en el Portal Institucional, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.	Se requiere al Archivo General del Estado de Puebla (AGEP) la revisión metodológica del PADA, ya revisado por el AGEP y con el Vo.Bo. del Director General, se solicitará al Área de Organización y Sistemas se publique en el Portal Institucional del Colegio.	Pendiente	Ninguna
5	Seguimiento al proceso de actualización y elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Se continúa con el proceso de reuniones en las áreas productoras de documentación con la finalidad de implementar el verbo de acción en sus series documentales y lograr la correcta integración e identificación de sus expedientes.	Pendiente	Se llevó a cabo la segunda revisión del "Cuadro General de Clasificación Archivística" por el personal del Archivo General del Estado.
6	Inventario del Archivo de Concentración.	Identificación del número total de cajas y su contenido en el área coordinadora de archivos.	Pendiente	El proceso de inventario en el Archivo de Concentración, se ha visto frenado derivado de que a la fecha no se cuenta con los instrumentos de clasificación concluidos e implementados.
7	Culminar con las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).	El Archivo General del Estado aprobó las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Concluido	Se publicaron en la Página Oficial del Colegio.
8	Realizar por lo menos tres Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).	Elaborar Calendario de Sesiones.	Concluido	Se realizaron las tres sesiones anuales del 2025.



No.	Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
9	Refrendo en el Archivo General de la Nación.	Se realiza el refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) y actualización del Titular del Área Coordinadora de Archivos.	Concluido	Se cuenta con la constancia actualizada a once de marzo del 2026.
10	Servicio de Fumigación en el Archivo de Concentración.	Se solicita mediante memorándum a la Dirección Administrativa en atención al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Pendiente	Se solicitó al citado departamento sin tener respuesta alguna.
11	Elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2025 y el Programa Anual de Trabajo (PADA) 2026.	Se elabora el Informe de Cumplimiento del PADA 2025 y el PADA 2026 y se solicitará al Archivo General del Estado (AGEP), la revisión metodológica, así como el Vo. Bo. del Director General, para que el Departamento de Organización y Sistemas lo publique en la página oficial del Colegio.	Concluido	Sin observaciones.

CONCLUSIÓN

Durante el presente ejercicio se avanzó significativamente en las actividades del manejo de documentos, además se fomentó la cultura archivística en los servidores públicos del Colegio a través de constantes asesorías. Por lo tanto para el siguiente año, se buscará darle el seguimiento a las diferentes actividades reportadas, esto con la finalidad de culminar dichas labores o en su defecto avanzar en los procesos citados.

Elaboró	Vo. Bo
 C. CIRILO SALAS HERNÁNDEZ. DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.	 C. HUMBERTO ELOY AGUILAR VIVEROS. DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

C.c.p. Archivo.

