




SOSAPACH

*SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA*


Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

Diciembre 2025

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 primer párrafo, de la Ley General de Archivo y, de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; artículo 65 fracción XLIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 54 fracción XLIII, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; artículo 2, fracción IX del Decreto de Creación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula; artículo 46 primer párrafo fracción XXX, del Reglamento Interior de Trabajo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración: 15/10/2025</p>
	<p>Unidad de Archivo</p>	



INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

El que suscribe Mtro. Francisco Flores Campos, en mi carácter de Director General del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula (SOSAPACH), remito a Usted el presente Informe, en el que se hace un recuento de los avances obtenidos en cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

En observancia a las labores previstas en el Programa Anual durante el año 2025, se realizaron las siguientes acciones, encaminadas a asegurar la continuidad y operación del Sistema Institucional de Archivos, para mejorar la gestión documental y la administración de archivos, coadyuvando a la transparencia y a la rendición de cuentas del Organismo.

1. En apego a las actividades previstas, en el nivel Estructural se continuó capacitando a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, ante el cambio de administración, en el que se realizaron nuevas designaciones de responsables de las áreas operativas en los archivos de Trámite, en los meses de enero (Unidad de Transparencia, Comunicación, Jurídico, Recursos Humanos, Jefatura de Conservación y Mantenimiento a Redes y, Unidad de Conservación de Momoxpan), en el mes de febrero (Departamento de Recursos Materiales y Humanos), en mayo (Departamento de Factibilidades y Contabilidad y Presupuesto); y por cambio de responsables en el mes de agosto (Unidad de Comunicación) en Septiembre (Unidad de Planeación).

RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE

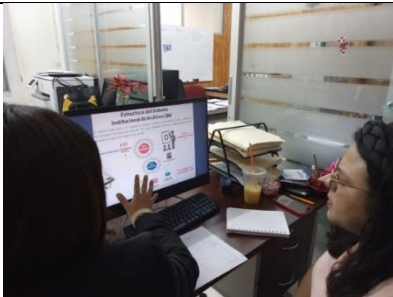
 <p>Unidad de Conservación de Momoxpan</p>	 <p>Departamento de Recursos Humanos Unidad de Asuntos Jurídicos y Diligenciación Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua</p>
--	---



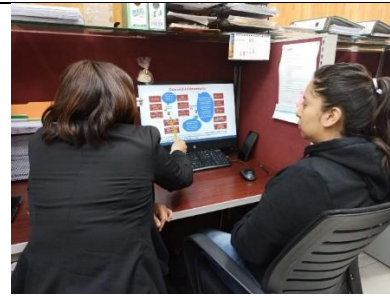
Unidad de Transparencia



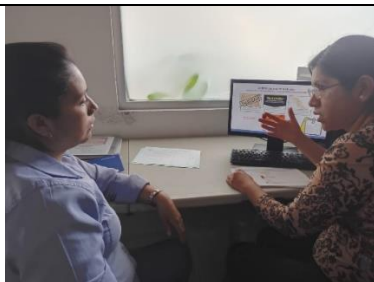
**Departamento de Conservación y
Mantenimiento a Redes de la Subdirección
Operativa**



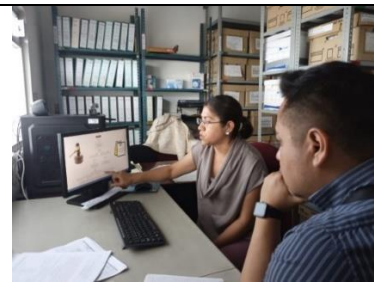
Departamento de Recursos Humanos



Departamento de Recursos Materiales



Departamento de Factibilidades




Departamento de Contabilidad y P.



Unidad de Comunicación Soc. y C. Agua




Unidad de Planeación

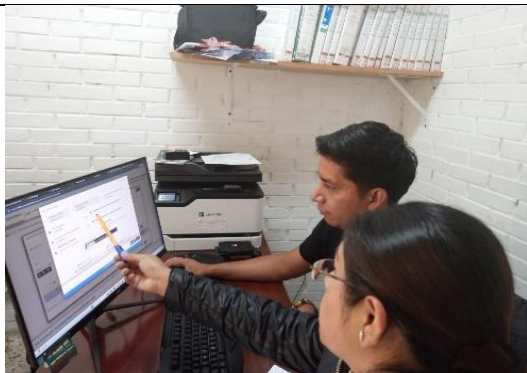
	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	

Como parte del mejoramiento de servicios archivísticos que presta el SIA, se creó un Módulo de Control de Gestión Documental para automatizar las acciones de registro, control, seguimiento y despacho de documentación que realiza la Unidad de Correspondencia.

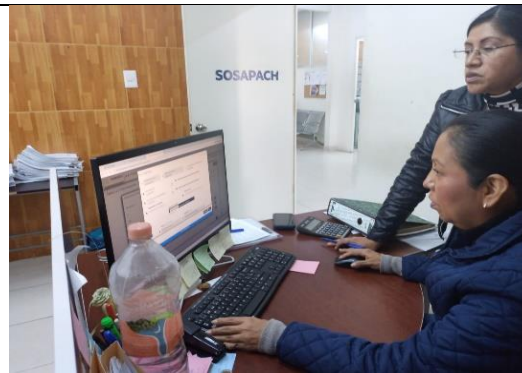
Para ponerlo en marcha, en el mes de Junio se realizó la primera práctica para operación de este Módulo, (actividad 9) que reafirma los conocimientos de los responsables de la Unidad de Correspondencia, y de archivos de Trámite, así como del personal designado para la operación de esta herramienta digital.

 <p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA</p>	 <p>Responsable Archivo de Trámite Dirección General y Subdirección Administrativa</p>
 <p>Responsable Archivo de Trámite Planeación</p>	 <p>Responsable Archivo de Trámite Unidad de Asuntos Jurídicos y Diligenciación</p>

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	



Responsable Archivo de Trámite Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua



Responsable de Operación Módulo Subdirección Comercial

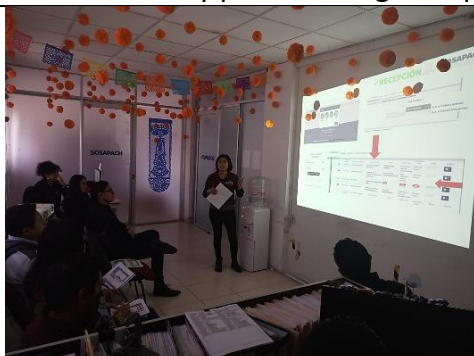


Responsable de Operación Módulo Subdirección Operativa



Responsable de Operación Módulo Contraloría Interna


Finalmente, en el mes de octubre se lleva a cabo la última capacitación para la operación del Módulo de Control de Gestión Documental, con los responsables de la Unidad de Correspondencia, los archivos de trámite y personal asignado para la operación de esta herramienta digital.



**Responsable Unidad de Correspondencia
Responsable Módulo Subdirección Operativa**



**RAT Subdirección Administrativa
RAT Comunicación Social y C.A**

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	




Responsable Módulo Contraloría Interna
Responsable Módulo Subdirección Comercial



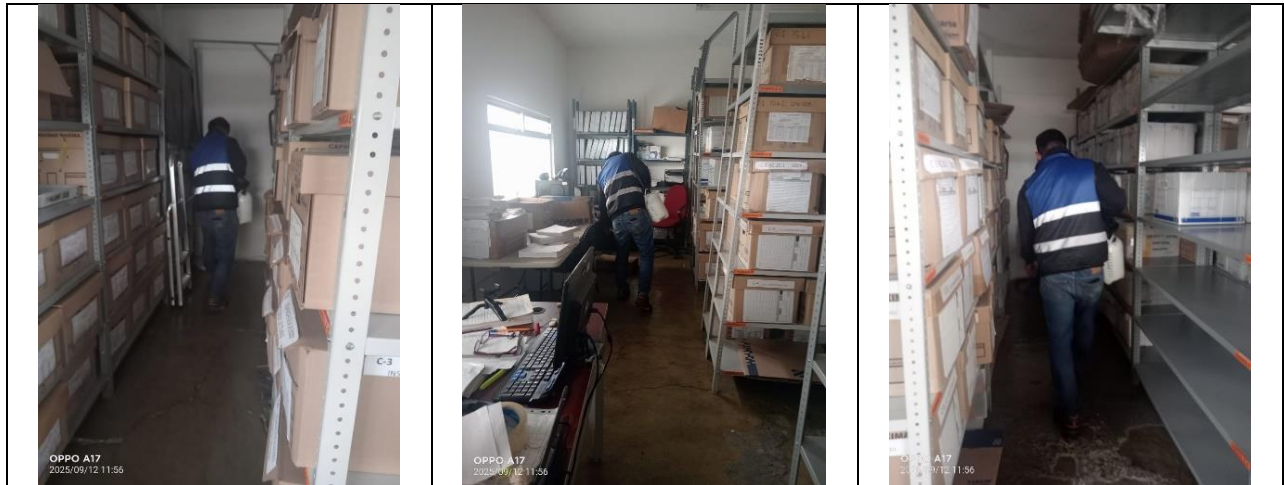
RAT Planeación
RAT Jurídico

Para asegurar la conservación de los documentos resguardados en el archivo de Concentración, se ejecutó la actividad número 10, colocando en el mes de Julio naftalina para controlar la humedad. Ya que, aunque se programó 2 acciones de mantenimiento previstas en este repositorio; como la ejecución de impermeabilización del inmueble, no fue posible llevarlo a cabo por las lluvias atípicas, debido a que la humedad constante del techo impedía que el producto usado para impermeabilizar se adhiriera correctamente a la superficie y reduciría su efectividad de protección.



 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p>	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración:</p> <p>15/10/2025</p>
	<p>Unidad de Archivo</p>	

Por lo que en el mes de septiembre se realiza la fumigación, sanitización y colocación de trampas para roedores, a fin de garantizar las mejores condiciones de guarda para la documentación albergada.



- En el plano Normativo, para asegurar la continuidad del Sistema Institucional de Archivos, y en cumplimiento a las obligaciones como sujeto de la Ley General de Archivos así como de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, del artículo 11, fracción II, se efectúa la actualización de los nombramientos para los servidores responsables de las áreas operativas: Unidad de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración; así como del área normativa: Coordinación de Archivos y Grupo Interdisciplinario, del SIA (actividad 1).


Nombramientos áreas Operativas

 <p>ESTHER PINOCH FERRER PRESENTE</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción II, inciso II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 127, fracción II, artículo 104, primer párrafo, fracción I, artículo 105, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, artículo 33, primer párrafo, fracción I y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla, en su artículo 25, primer párrafo, fracción I, inciso II, primera parte del párrafo sexto, de la Ley General de Archivos, artículo 25, primer párrafo, fracción II y X del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, mediante el presente documento se nombra a:</p> <p>"RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"</p> <p>Para ser desempeñado por usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de esta unidad allegada, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.</p> <p>ATENTAMENTE San Pedro Cholula, Puebla, a 07 de Enero de 2025</p> <p>Mtro. Manuel López García DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>Av. Miguel Hidalgo No. 504, Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla, Mex. C.P. 72760</p> <p>Unidad de Correspondencia</p>	 <p>MARIA GUADALUPE JIMENEZ CASTILLO PRESENTE</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción II, inciso II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 127, fracción II, artículo 104, primer párrafo, fracción I, artículo 105, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, artículo 33, primer párrafo, fracción I y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla, en su artículo 25, primer párrafo, fracción I, inciso II, primera parte del párrafo sexto, de la Ley General de Archivos, artículo 25, primer párrafo, fracción II y X del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, mediante el presente documento se nombra a:</p> <p>"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"</p> <p>Para ser desempeñado por usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de esta unidad allegada, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.</p> <p>ATENTAMENTE San Pedro Cholula, Puebla, a 07 de Enero de 2025</p> <p>Mtro. Manuel López García DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>Av. Miguel Hidalgo No. 504, Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla, Mex. C.P. 72760</p> <p>Archivo de Concentración</p>	 <p>C. José Manuel Lora Méndez PRESENTE</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción II, inciso II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 127, fracción II, artículo 104, primer párrafo, fracción I, artículo 105, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, artículo 33, primer párrafo, fracción I y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla, en su artículo 25, primer párrafo, fracción I, inciso II, primera parte del párrafo sexto, de la Ley General de Archivos, artículo 25, primer párrafo, fracción II y X del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, mediante el presente documento se nombra a:</p> <p>"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"</p> <p>Para ser desempeñado por usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de esta unidad allegada, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.</p> <p>ATENTAMENTE San Pedro Cholula, Puebla, a 07 de Enero de 2025</p> <p>Abogado José Manuel Lora Méndez DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>Av. Miguel Hidalgo No. 504, Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla, Mex. C.P. 72760</p> <p>RAT Unidad de Asuntos Jurídicos</p>
---	---	---

[illegible]

[illegible]

Av. Miguel Hidalgo número 504, Col. Centro, San
Pedro Cholula, Puebla, Mex. C.P. 72760

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	


Realizándose la primera reunión de este cuerpo colegiado en el mes de febrero, en el que se informó de sus atribuciones y actividades; la actualización de sus reglas de operación y la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico vigente. (actividad 2)



La segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario se realizó en el mes de junio, en la que se valoró los cambios en las series 3S.0.6.1 Recibos de Cobro, 5C.0.18 Registro y control de pólizas de ingresos, al integrarse los recibos en las pólizas en atención a observaciones del auditor externo; 3S.0.6.2 Listado de toma de lecturas, por cambios en la integración de expediente por el manejo de dispositivos electrónicos y, presentación del Módulo de Control de Gestión Documental y de los Lineamientos Generales en Gestión Documental, normativa emitida para delimitar las acciones de los responsables de Unidad de Correspondencia y archivos de Trámite en la operación de esta herramienta digital.



En noviembre, se realizó la última sesión del Grupo Interdisciplinario, en el que se valoró la serie documental 8C.0.12 Automatización de Procesos, al consignar el CADIDO que No aplicaba la generación de documentación; sin embargo, derivado de la asignación de funciones por Reglamento Interior de Trabajo a la Coordinación de Sistemas y Tecnologías, la actualización de Proceso de Trabajo y las revisiones del Auditor Externo en acciones de Control Interno, se han automatizado procesos para la Unidad de Transparencia, de Archivo y de otras áreas más, por lo que se determinó el valor y destino de la documentación producida por ésta área tecnológica.

	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración:</p> <p>15/10/2025</p>
<p>Unidad de Archivo</p>		

De igual manera se presentó ante el Grupo Interdisciplinario el Informe de Cumplimiento, destacando los logros obtenidos en cumplimiento al PADA 2025. Así como las metas que se quieren lograr el próximo año, con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.




Para reforzar el cumplimiento normativo de la Ley General de Archivos, así como de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, se gestiona capacitación ante diferentes instancias externas, es gestión documental y administración de archivos (actividad 3).


Por lo que, en los meses de febrero, abril, julio, septiembre, octubre y diciembre se solicita acompañamiento técnico ante el Archivo General del Estado para la revisión de diferentes tópicos como: Elaboración de Lineamientos en Gestión Documental; proceso de Baja Documental por aplicación de Lineamientos emitidos para tal efecto por el AGN; revisión al PADA 2026 y elaboración de Inventarios Documentales, por cambios en la sección de Administración de Archivos.

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO: MES DE FEBRERO Y MARZO, REVISIONES A LOS LINEAMIENTOS QUE SERÁN EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.



	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración:</p> <p>15/10/2025</p>
	<p>Unidad de Archivo</p>	

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO: MES DE MAYO, JULIO Y SEPTIEMBRE, APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA BAJA DOCUMENTAL EMITIDOS POR EL AGN.


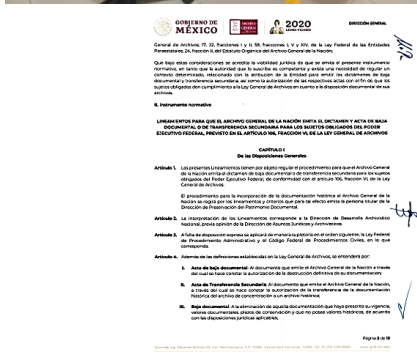



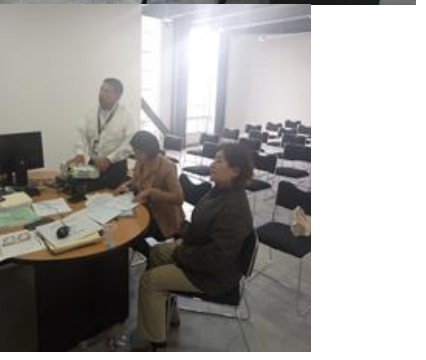
IN: SE SOLICITA ASESORIA, SISTEMA OPERADOR SAN PEDRO CHOLULA (SOSAPACH)

Se solicita asesoría en materia de gestión documental y administración de archivos, respecto a la participación en los trabajos de actualización de la base de datos de los documentos de la Unidad de Archivo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, para la aplicación de los lineamientos emitidos por el AGN.


En este particular, se solicita la asesoría de la Unidad de Archivo del AGN.

Atentamente,
Director General del Sistema Estatal de Archivos y Capacidades
del Archivo General del Estado de Puebla
22/05/2025

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO: MES DE OCTUBRE, REVISIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) PARA EL AÑO 2026.

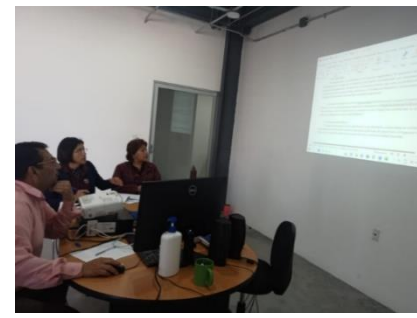


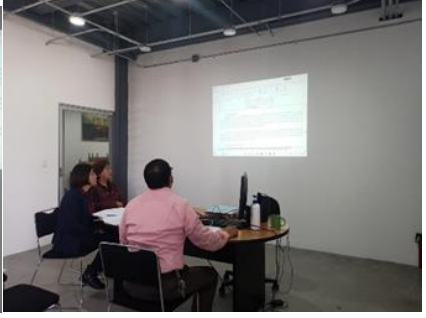
IN: SE SOLICITA ASESORIA, SISTEMA OPERADOR SAN PEDRO CHOLULA (SOSAPACH)

Se solicita asesoría en materia de gestión documental y administración de archivos, respecto a la participación en los trabajos de actualización de la base de datos de los documentos de la Unidad de Archivo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, para la aplicación de los lineamientos emitidos por el AGN.


En este particular, se solicita la asesoría de la Unidad de Archivo del AGN.

Atentamente,
Director General del Sistema Estatal de Archivos y Capacidades
del Archivo General del Estado de Puebla
22/10/2025









ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO: MES DE DICIEMBRE, EN LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES, POR CAMBIOS EN LA SECCION DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

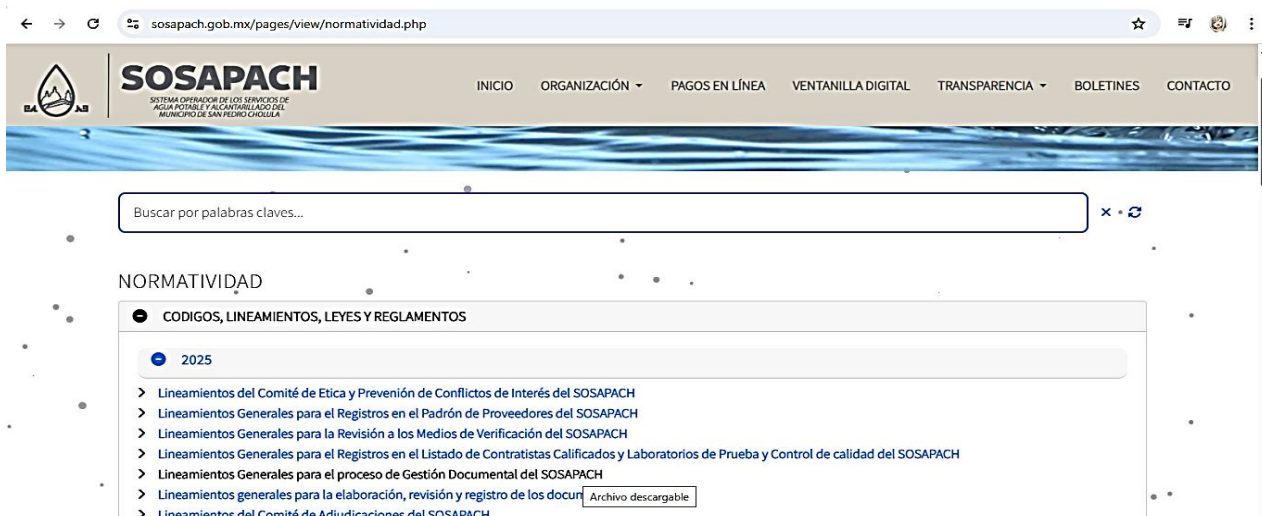
 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p>	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración: 15/10/2025</p>
	<p>Unidad de Archivo</p>	

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>OFICIO SOSAPACH DEL 1008/2025 Asunto: Asesoría en Gestión Documental</p> <p>C. JESSICA PUERTO HERRANDEZ TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO PRESENTE.</p> <p>El que suscribe Mtro. Francisco Flores Canales, en su carácter de Director General del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, SOSAPACH, al recibir el oficio de su señoría de fecha 10 de marzo de 2025, en el que se solicita la asesoría en la gestión documental, en específico en la organización, clasificación, descripción, registro, conservación, acceso y difusión de la información, a la que se le responde en el presente oficio, en el que se le informa que se le ha asignado un área de trabajo para el desarrollo de la asesoría en la gestión documental.</p> <p>La asesoría se le brindará en la oficina que se le indique en el presente oficio, en la oficina de la Unidad de Archivo, a fin de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.</p> <p>Por lo antes expuesto, me remito a la celeridad y a la conformidad para los fines legales correspondientes.</p> <p>Atentamente, San Pedro Cholula, Puebla, 10 de diciembre de 2025</p> <p>Mtro. Francisco Flores Canales Director General del SOSAPACH DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL 10 DIC 2025 RECIBO</p>	
--	--

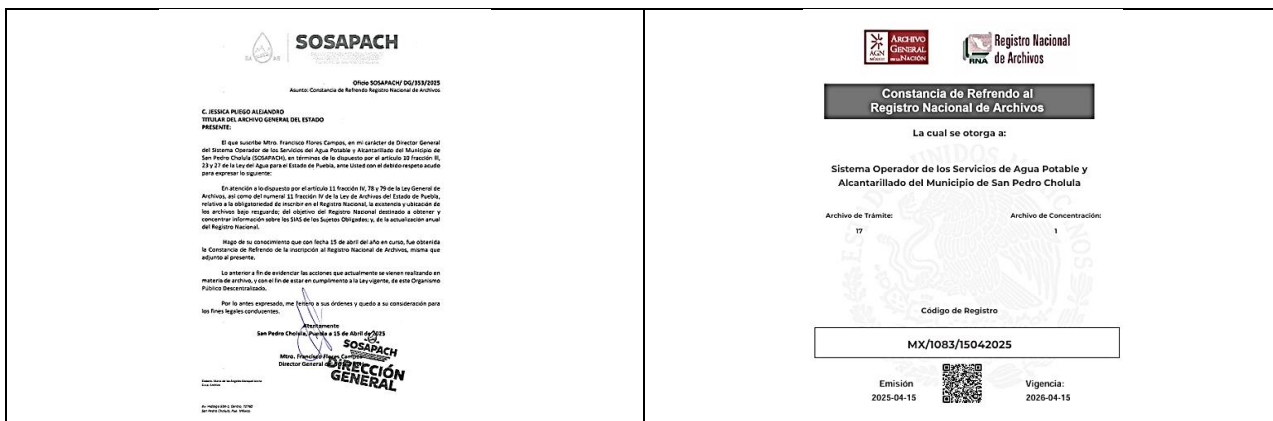
En el mes de marzo se gestiona la validación ante el Consejo de Administración del SOSAPACH, de los Lineamientos Generales para el Proceso de Gestión Documental del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, a fin de brindar una referencia metodológica que mejore los procesos técnicos realizados por la Unidad de Correspondencia y archivos de Trámite así como de Concentración, para el acceso expedito a la documentación y por ende a la Información: realizándose para ello, la difusión correspondiente en el portal Institucional. (actividad 4)

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>Tercer Asamblea Ordinaria del Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, Administración 2024 - 2027</p> <p>090685</p> <p>Punto de Acuerdo Número 14. - Que se aprueben los Lineamientos Generales para el Proceso de Gestión Documental del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.</p> <p>Punto Aprobado por unanimidad de votos en todas las instancias.</p> <p>Formado de conformidad y suscripción del punto en conformidad y la integridad del Consejo de Administración que Interviene:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>Lineamientos Generales para el Proceso de Gestión Documental del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.</p> <p>Marzo 2025</p>	 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, apartado A fracción VI, 288, 289 primer párrafo fracciones I, II y VII, 289 primer párrafo fracción III inciso a), artículo 284 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 81, 82, 133 primer párrafo fracción I inciso 6, 133 primer párrafo fracción II, 139 y 140 primer párrafo fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 124 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, 1, 2 primer párrafo fracciones I y II, 3 primer párrafo fracción VI, 4, 5, 7, 28 primer y cuarto párrafo fracción I, 33, 48 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 11 fracciones y VII, 30, 31, 39 de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Puebla, 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 28 fracciones III y VII, 48 fracciones I y II del Reglamento Interior de Trabajo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.</p> <p>I. OBJETIVO</p> <p>Artículo 1. Proponer a las áreas operativas, de Correspondencia y Trámite, del Sistema Institucional de Archivos del SOSAPACH, las bases técnicas y metodológicas (de criterios) que deberán observar durante el proceso de gestión documental, en las fases de producción y organización de la documentación generada o recibida en el ejercicio de las facultades y atribuciones de las Unidades Administrativas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, para garantizar la eficiencia de la gestión gubernamental, el avance institucional y, el acceso a la información pública.</p> <p>II. ALCANCE</p> <p>Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del SOSAPACH, que dentro del ámbito de sus atribuciones o funciones sean designados para la ejecución del proceso de gestión documental.</p> <p>El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que modifiquen su actual y sus modificaciones, toda vez que la normatividad aplicable a las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, o efectos de que signifique un instrumento actualizado y eficaz.</p>


 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p>	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p> <p>Unidad de Archivo</p>	<p>Fecha de elaboración:</p> <p>15/10/2025</p>
--	---	--



Se obtiene en el mes de abril, el refrendo anual del Registro Nacional de Archivos, en cumplimiento a las obligaciones consignadas en la Ley General de Archivos, y de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, en el artículo 11, fracción IV, para asegurar la gestión documental y administración de archivos institucional. (Actividad 5)



Finalmente, en el nivel Documental, para reforzar la gestión documental y la administración de archivos, se efectuaron 3 capacitaciones con los responsables de la Unidad de Correspondencia, y de Archivo de Trámite de las áreas administrativas, en los meses de abril, mayo y agosto. (actividad 6). Enfocando los esfuerzos para lograr la operación del Módulo de Control de Gestión Documental, por lo que se capacita en la aplicación de la normativa existente para tal efecto: el Procedimiento de Control de Gestión Documental y los Lineamientos Generales para el Proceso de Gestión Documental, como marco normativo regula la operación de esta herramienta digital.

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p>	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración:</p> <p>15/10/2025</p>
	<p>Unidad de Archivo</p>	

CAPACITACIÓN MES DE ABRIL: RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA EN LA NORMATIVA QUE REGULA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.																														
<div>  <p>Funciones del Módulo CGD</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción, ✓ Registro, ✓ Seguimiento y ✓ Despacho de la Documentación. <p>LGA, artículos 11, fracción II y 29. Procedimiento de Control de Gestión Documental. * Lineamientos Generales para el Proceso de Gestión Documental (LGPDG) **</p> </div> <div>  </div> <div>  </div> <div> <p>UNIDAD DE ARCHIVO</p> <p>SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p>FORMATO DE REGISTRO PARA REGISTRO, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN ARCHIVÍSTICA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>OBJETIVO</th> <th>LUGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborar y actualizar los archivos de la Unidad de Correspondencia, según los lineamientos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y operativas.</td> <td>Operación del Módulo de Control de Gestión Documental</td> <td>Unidad de Archivo, ubicada en Carretera Antigua, 400, Colonia Noroccidental, San Pedro Cholula, Puebla, México</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	ACTIVIDAD	OBJETIVO	LUGAR	Elaborar y actualizar los archivos de la Unidad de Correspondencia, según los lineamientos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y operativas.	Operación del Módulo de Control de Gestión Documental	Unidad de Archivo, ubicada en Carretera Antigua, 400, Colonia Noroccidental, San Pedro Cholula, Puebla, México																								
ACTIVIDAD	OBJETIVO	LUGAR																												
Elaborar y actualizar los archivos de la Unidad de Correspondencia, según los lineamientos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas y operativas.	Operación del Módulo de Control de Gestión Documental	Unidad de Archivo, ubicada en Carretera Antigua, 400, Colonia Noroccidental, San Pedro Cholula, Puebla, México																												

CAPACITACIÓN MES DE MAYO: RESPONSABLES ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA NORMATIVA QUE REGULA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	
<div>  <p>Responsable Archivo de Trámite Dirección General y Subdirección Administrativa</p> </div>	<div>  <p>Responsable Archivo de Trámite Planeación</p> </div>



**Responsable Archivo de Trámite Unidad de
Asuntos Jurídicos y Diligenciación**



**Responsable Archivo de Trámite Unidad de
Comunicación Social y Cultura del Agua**



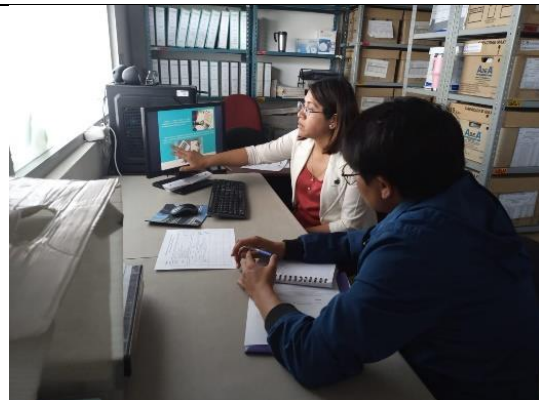
**Responsable de Operación Módulo
Subdirección Comercial**




**Responsable Archivo de Trámite Unidad de
Transparencia**



**Responsable de Operación Módulo
Contraloría Interna**



**Responsable de Operación Subdirección
Operativa**

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	

En los meses de agosto y octubre se capacita por cambio de personal, a nuevos responsables de la Unidad de Correspondencia, de la Unidad de Comunicación, de la Subdirección Operativa y, de la Comercial, para la operación del Módulo de Control de Gestión Documental. Logrando que entre en operación el mes de Noviembre, mejorando los servicios archivísticos.

	
Responsable del Módulo Control de Gestión Documental, Unidad de Correspondencia	Responsable Módulo CGD U de Comunicación Social y Cultura del Agua
	
Responsable Módulo CGD Subdirección Comercial	Responsable Módulo CGD Subdirección Operativa

Con el fin de garantizar el acceso a la información, mediante la actualización de los instrumentos archivísticos de consulta, consignada en el artículo 13 y el 14 de la Ley General de Archivos y, la del Estado de Puebla, relativo a la publicación de Obligaciones de Transparencia, se efectuaron en los meses de marzo y diciembre 2 revisiones a las y los responsables de archivo de Trámite, en la organización de expedientes y actualización de los inventarios documentales. (actividad 7) Adicionales a estas revisiones, se realizaron 2 supervisiones más, para la publicación trimestral que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece.

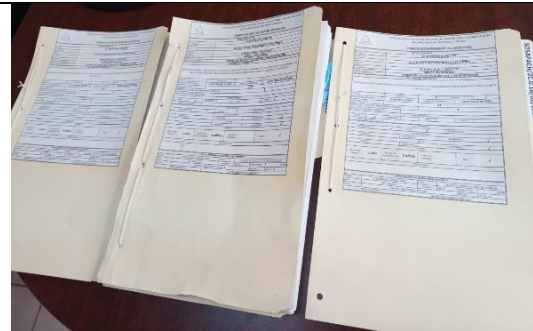
PRIMERA REVISIÓN MES DE MARZO



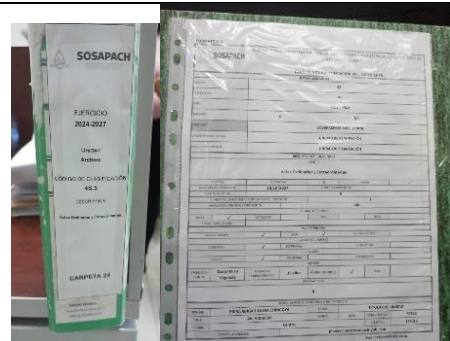
Departamento de Recursos Humanos



Unidad de Asuntos Jurídicos y Diligenciación

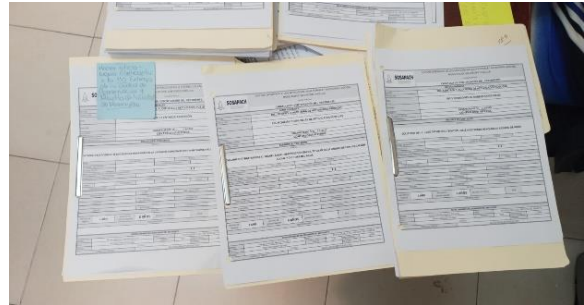


Unidad de Planeación





CONTRALORÍA INTERNA



Dirección General y Sub. Administrativa



Coordinación de Sistemas y Tecnologías

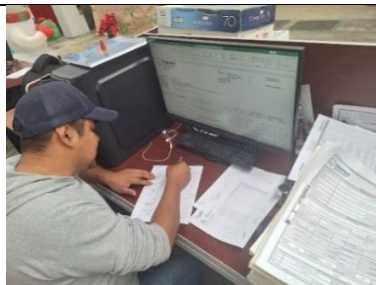


Unidad de Comunicación Social y Cultura del A.

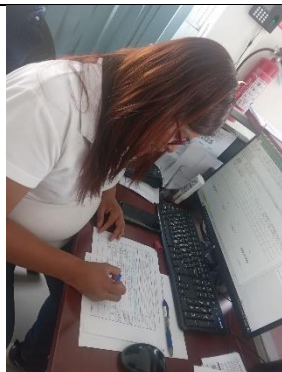
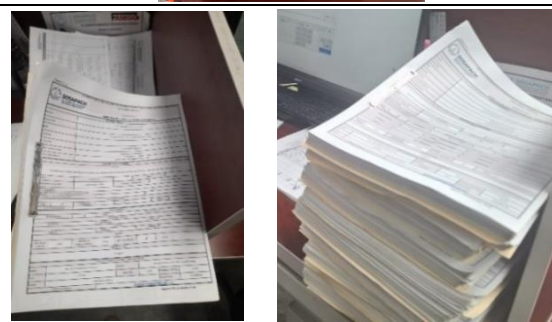




Departamento de Contabilidad y Presupuesto



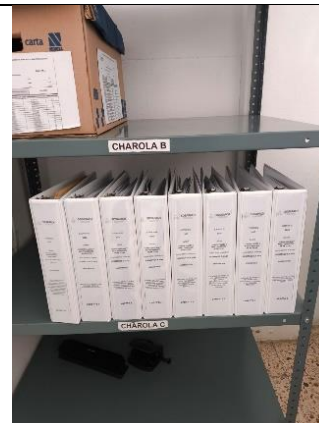
Departamento Infraestructura



Subdirección Comercial



**Unidad de Conservación y Mantenimiento de
Momoxpan**

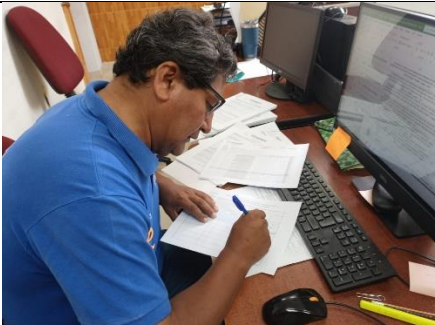




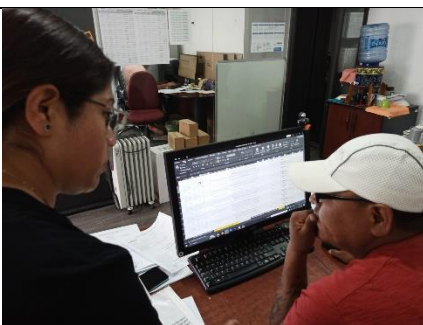
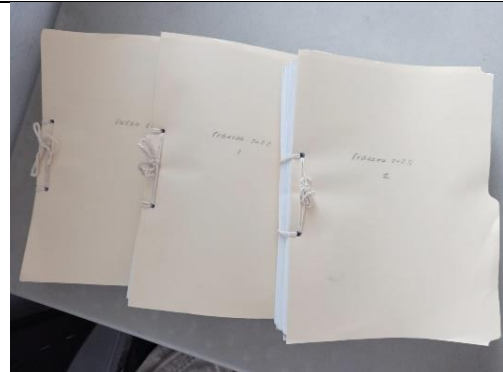
Unidad de Transparencia



Departamento de Recursos Materiales




Departamento de Factibilidades



**Departamento de Conservación y
Mantenimiento a Redes**




 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA</p>	<p>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</p>	<p>Fecha de elaboración: 15/10/2025</p>
	<p>Unidad de Archivo</p>	



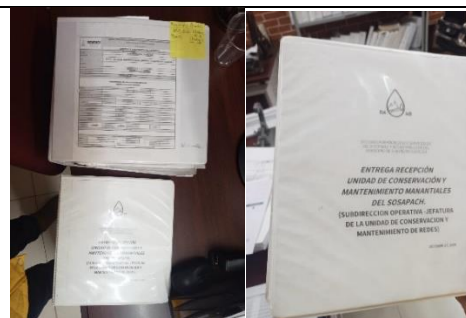
SEGUNDA REVISIÓN MES DE DICIEMBRE

 <p>Departamento de Recursos Humanos</p>	 <p>Jeraldine Pérez Vázquez</p>
 <p>Unidad de Asuntos Jurídicos y Diligenciación</p>	 <p>José Manuel Lorenzini Méndez</p>
 <p>Unidad de Planeación</p>	 <p>Carlos Mastranzo Domínguez</p>

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	



CONTRALORÍA INTERNA



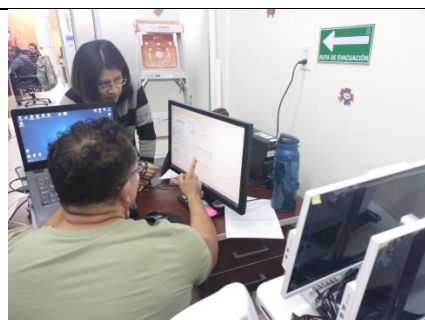
Gabriela Aguilar Serrano



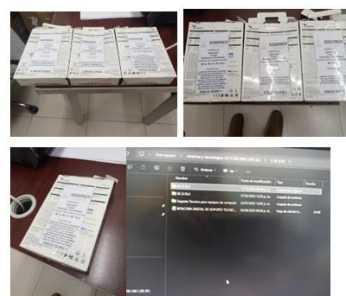
Dirección General y Sub. Administrativa



Esther Percino Toxqui



Coordinación de Sistemas y Tecnologías




José Uriel Guerra Trinidad



Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua



Yesica G. Villasis Ara

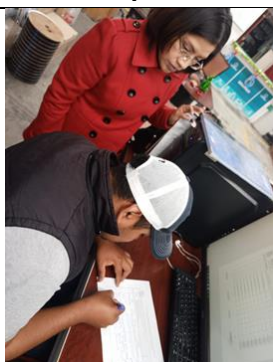
	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	



Departamento de Contabilidad y Presupuesto



Christian T. Cuautle Tlapa



Departamento Infraestructura



Juan Carlos Lozada Moreno



Subdirección Comercial



Angélica Mirón Flores



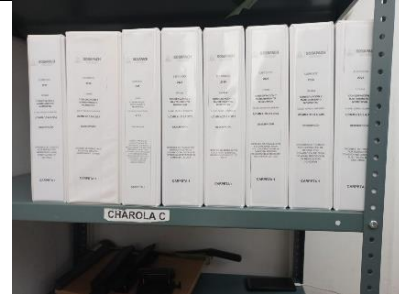
**Unidad de Conservación y Mantenimiento
de Manantiales**



José Luis Luna Natividad



**Unidad de Conservación y Mantenimiento
de Momoxpan**



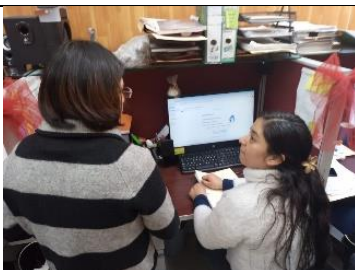
Roberto Carlos Sánchez Michimani



Unidad de Transparencia



Sandra María Luisa Pérez Chavarría



Departamento de Recursos Materiales



Karla María Tototzintle Gutiérrez



Departamento de Factibilidades



Ana K. Baez de la Rosa



**Departamento de Conservación y
Mantenimiento a Redes**




Oscar I. León Ramírez



Unidad de Archivo

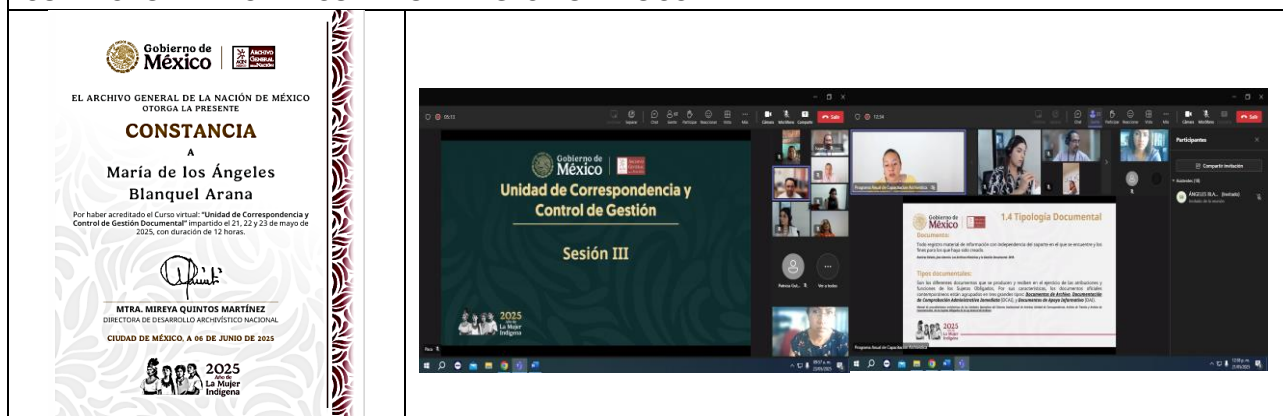


Ángeles Blanquel Arana

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	

A fin de fortalecer la operación del Sistema Institucional de Archivos, en el mes de mayo se recibe capacitación por parte del Archivo General de la Nación (AGN), en los procesos de la Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental, (actividad 8) para mejorar el servicio que presta esta área operativa medular del SIA.


ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN: EN EL MES DE MAYO, CAPACITACIÓN EN UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.




En términos generales y con la evidencia consignada líneas arriba, se logro el cumplimiento a cabalidad del Programa Anual de Desarrollo Archivístico previsto para este año, mejorando los servicios que presta la Unidad de Correspondencia con la puesta en marcha de la herramienta digital creada para este fin: el Módulo de Control de Gestión Documental; fortaleciendo con ello, el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Organismo.

Sin embargo, se está trabajando para concretar el proceso de Baja Documental, actividad pendiente del PADA 2024, que seguirá detenido hasta que el Archivo General del Estado emita la actualización oficial del Procedimiento de Baja Documental Estatal, homologado con las disposiciones del CONARCH, de la Ley de Archivos del Estado y, de la Ley General de Archivos; derivado de la normativa emitida por el AGN, denominada *“Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o Transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos”*; como se acordó en la Minuta de Trabajo del 04 de septiembre del año en curso, con el Archivo General del Estado de Puebla, ente normativo en la materia.

El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, consciente de la importancia del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) como marco normativo que regula la operación del SIA, y de los procesos técnicos que ejecutan las unidades archivísticas, las funciones de los responsables asignados para ellas y las condiciones físicas en las que se conserva el acervo documental del Organismo, emite el presente Informe de

	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula	Fecha de elaboración: 15/10/2025
	Unidad de Archivo	

Cumplimento, constatando el logro de todos los compromisos expresados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, por la Coordinación de Archivos (Unidad de Archivo) en Gestión Documental y Administración de Archivos; en favor de la transparencia, la rendición de cuentas y de buen gobierno.

Elaboró
 María de los Ángeles Blanquel Arana Coordinación de Archivos (Unidad de Archivo)