



**SOSAPACH**

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

**Oficio SOSAPACH/ DG/005/2024**

Asunto: Informe de Cumplimiento al PADA 2023.

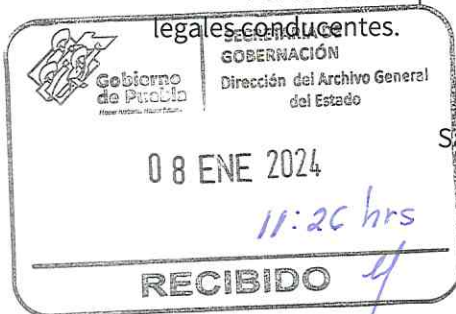
**C. GUADALUPE PÉREZ VARGAS**  
**DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**  
**PRESENTE:**

El que suscribe Abog. Miguel Vega Hernández, en mi carácter de Director General del Sistema Operador de los Servicios del Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula (SOSAPACH), en términos de lo dispuesto por el artículo 10 fracción III, 23 y 27 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla, así como lo señalado en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, ante Usted con el debido respeto acudo para expresar lo siguiente:

En atención a lo dispuesto por los artículos 23 y 26 de Ley General de Archivos, relativo a la elaboración del PADA y la publicación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, sobre el particular, me sirvo acompañar en adjunto al presente, el Informe referido en el que se consignan las actividades realizadas, con el soporte documental correspondiente.

Lo anterior a fin de evidenciar las acciones que actualmente se vienen realizando en materia de archivo, y con el fin de estar en cumplimiento a la Ley vigente, de este Organismo Público Descentralizado.

Por lo antes expresado, me reitero a sus órdenes y quedo a su consideración para los fines



Atentamente

San Pedro Cholula, Puebla a 04 de Enero de 2024

Abog. Miguel Vega Hernández  
Director General del SOSAPACH

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

**DIRECCIÓN GENERAL**

Elaboró. María de los Ángeles Blanquel Arana  
C.c.p. Archivo




# SOSAPACH

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

*Trabajo y familia*


## **Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.**

Diciembre 2023

	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center">Fecha de elaboración: <b>07/10/2023</b></p>
<p align="center"><b>Unidad de Archivo</b></p>		

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 primer párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 70 fracción XLV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; fracción XLV de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; 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 2023.

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración: <b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	


## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

El que suscribe Abog. Miguel Vega Hernández, 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) 2023, 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 2023, se realizaron las siguientes acciones, encaminadas al fortalecimiento y operación formal 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 el nivel estructural, con el fin de fortalecer la operación de las unidades archivísticas y normativa, al definir actores y responsabilidades, se actualizó en el mes de febrero, la integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA), emitiendo nombramientos por designación y/o ratificación de los integrantes de:

### Coordinación de Archivos




**MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción I, de la Ley General de Archivos; artículo 24, primer párrafo, fracción XXVIII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; y artículo Decimo, primer párrafo, fracciones VIII y XI, del Decreto del H. Congreso del Estado, por el cual fuera creado el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula" publicado el ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo aprobar el presente nombramiento de:

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

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 21 DE OCTUBRE DE 2022




**MARIO JIMÉNEZ BLANCA**  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 Nueva 402 Centro, 22900  
San Pedro Cholula, Pue. México



### Unidad de Correspondencia




**NANCY RAQUEL CLAUDIO BRAUN**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción I, inciso a), de la Ley General de Archivos; artículo 24, primer párrafo, fracción XXVIII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; y artículo Decimo, primer párrafo, fracciones VIII y XI, del Decreto del H. Congreso del Estado, por el cual fuera creado el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula" publicado el ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo aprobar el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.


**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2022



**MARIO JIMÉNEZ BLANCA**  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 Nueva 402 Centro, 22900  
San Pedro Cholula, Pue. México



 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	

### Archivo de Concentración



**JESSICA ESTEFANIA BERTÓN MARTÍNEZ**  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso c), segunda parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 24, primer párrafo, fracción XXVII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; y artículo Decimo, primer párrafo, fracciones VIII y XI, del Decreto del H. Congreso del Estado, por el cual fuera creado el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula" publicado el ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo aprobar el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

ATENTAMENTE  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 05 DE MAYO DE 2023

*[Firma]*  
MARIO JIMÉNEZ BLANCA

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

Plaza del Centro, 72300  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*

### Responsable de Trámite U. Asuntos Jurídicos y D.



**Memorándum Número SOSAPACH/UAJD/76/2022**  
San Pedro Cholula, Puebla a 05 de agosto de 2022

**MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA**  
**COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL SOSAPACH**  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo informar que, a fin de cumplir con la integración del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, las funciones inherentes al cargo de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DILIGENCIACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Serán desempeñadas por el que suscribe como Titular de la Unidad Administrativa de referencia, hasta en tanto cuente con personal que pueda ser designado y capacitado para dichos efectos.

ATENTAMENTE  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 05 DE AGOSTO DE 2022

*[Firma]*  
FIDEL DE JESÚS DE JESÚS

TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DILIGENCIACIÓN DEL SOSAPACH

Plaza del Centro, 72300  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*

### Responsable de Trámite U. Planeación



**MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA**  
**COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL SOSAPACH**  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo informar que, a fin de cumplir con la integración del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, las funciones inherentes al cargo de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Serán desempeñadas por el que suscribe como Titular de la Unidad Administrativa de referencia, hasta en tanto cuente con personal que pueda ser designado y capacitado para dichos efectos.

ATENTAMENTE  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 21 DE FEBRERO DE 2023

*[Firma]*  
ERIKÁ ABIGAIL LEYVA CHINCOYA

TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

Plaza del Centro, 72300  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*

### Responsable de Trámite U. Archivo



**MARIO JIMÉNEZ BLANCA**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SOSAPACH**  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo informar que, a fin de cumplir con la integración del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, las funciones inherentes al cargo de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Serán desempeñadas por el que suscribe como Titular de la Unidad Administrativa de referencia, hasta en tanto cuente con personal que pueda ser designado y capacitado para dichos efectos.

ATENTAMENTE  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 21 DE OCTUBRE DE 2022

*[Firma]*  
MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA


TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

Plaza del Centro, 72300  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*



 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración:  <b>07/10/2023</b></p>
<p align="center"><b>Unidad de Archivo</b></p>		

Responsable de Trámite C. Sistemas y Tec.

Responsable de Trámite U. Transparencia



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 138, primer párrafo, fracción II, artículo 139, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXI, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**\*RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA\***

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, deberá cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 21 DE OCTUBRE DE 2022

  
**JOSÉ URIBEL GUERRA TRINIDAD**  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

21 de octubre de 2022



*Trabajo y familia*



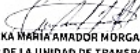
**MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARAMA**  
**COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL SOSAPACH**  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 138, primer párrafo, fracción II, artículo 139, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXI, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo informar que, a fin de cumplir con la integración del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, las funciones inherentes al cargo de:

**\*RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA\***

Serán desempeñadas por el que suscribe como Titular de la Unidad Administrativa de referencia, hasta en tanto cuente con personal que pueda ser designado y capacitado para dichos efectos.

**ATENTAMENTE**

  
**ERIKA MARÍA AMADOR MORGADO**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

21 de octubre de 2022



*Trabajo y familia*

Responsable de Trámite Contraloría Interna

Responsable de Trámite Dirección General



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 138, primer párrafo, fracción II, artículo 139, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXI, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**\*RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA\***

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, deberá cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2022

  
**RAÚL DOMÍNGUEZ CONTRALORÍA**  
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

21 de octubre de 2022



*Trabajo y familia*



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 138, primer párrafo, fracción II, artículo 139, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXI, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**\*RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA\***

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, deberá cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2022


  
**MARIO JIMÉNEZ BLANCA**  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

21 de octubre de 2022



*Trabajo y familia*



 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración:  <b>07/10/2023</b></p>
<p align="center"><b>Unidad de Archivo</b></p>		

Responsable de Trámite U. Com. Social y C.A.

Responsable de Trámite Sub. Comercial

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

**MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA**  
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL SOSAPACH  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo informar que, a fin de cumplir con la integración del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, las funciones inherentes al cargo de:


**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Serán desempeñadas por el que suscribe como Titular de la Unidad Administrativa de referencia, hasta en tanto cuente con personal que pueda ser designado y capacitado para dichos efectos.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 21 DE OCTUBRE DE 2022

  
**JANETTE ROSALES GONZALEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 de Abril del Centro, 2026  
San Pedro Cholula, Pue. México  *Trabajo y familia*

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

**ANGÉLICA MIRÓN FLORES**  
**PRESENTE**


Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN COMERCIAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 09 DE MAYO DE 2023

  
**PAMELA FLORES CARRANCO**  
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN COMERCIAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 de Abril del Centro, 2026  
San Pedro Cholula, Pue. México  *Trabajo y familia*

Responsable de Trámite Depto. Factibilidad

Responsable de Trámite Depto. Infraestructura

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

**MOISES ROJAS CARRILLO**  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:


**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 01 DE AGOSTO DE 2022

  
**LARRY FLORES OCHOA**  
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 de Abril del Centro, 2026  
San Pedro Cholula, Pue. México  *Trabajo y familia*

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

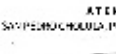
**JUAN CARLOS LOZADA MORENO**  
**PRESENTE**


Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:


**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 01 DE AGOSTO DE 2022

  
**JAIME ALEJOS SANTOS RAMA**  
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 de Abril del Centro, 2026  
San Pedro Cholula, Pue. México  *Trabajo y familia*

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración:  <b>07/10/2023</b></p>
<p><b>Unidad de Archivo</b></p>		

Responsable de Trámite Depto. Conservación y Mantenimiento a Redes

Responsable de Trámite U. Conservación y Mantenimiento a Redes de Momoxpan



**ERIKA SERVIN RAMOS**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla, en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado, me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 03 DE MAYO DE 2023

**RUBÉN RODRÍGUEZ AGUILAR**  
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 Nueva 433 Carretera 72796  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*



**ROBERTO CARLOS SÁNCHEZ NICHIMAH**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones II y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado, me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MOMOXPAN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 01 DE AGOSTO DE 2022

**JESÚS SÁNCHEZ RODRÍGUEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MOMOXPAN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 Nueva 433 Carretera 72796  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*

Responsable de Trámite U. Conservación y Mantenimiento a Redes de Manantiales

Responsable de Trámite Depto. Contabilidad y P.



**MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA**  
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL SOSAPACH  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal, artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado, me sirvo informar que, a fin de cumplir con la integración del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, las funciones inherentes al cargo de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MANANTIALES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Señ desempeñadas por el que suscribe como Titular de la Unidad Administrativa de referencia, hasta en tanto cuente con personal que pueda ser designado y capacitado para dichos efectos.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 01 DE AGOSTO DE 2022

**JOSÉ RODOLFO LÓPEZ RAMÍREZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MANANTIALES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA.

2 Nueva 433 Carretera 72796  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*



**ELÍAS KUMEN GONZÁLEZ ARISTA**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado, me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENTAMENTE**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, A 21 DE OCTUBRE DE 2022

**NOEMÍ PÉREZ GALECO**  
JEFATURA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA


2 Nueva 433 Carretera 72796  
San Pedro Cholula, Pue. México



*Trabajo y familia*






 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración: <b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

Responsable de Trámite Depto. Recursos Mat.

Responsable de Trámite Depto. Recursos H.


  
**GUADALUPE JIMÉNEZ CASTILLO**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:


**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**

Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENCIÓN**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, 27 DE FEBRERO DE 2023

  
**VÍCTOR MANUEL FERRER ALTA**  
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

2 Norte 403, Centro, 72760 San Pedro Cholula, Pue. Mex.  
 *Trabajo y familia*

  
**MARÍA DEL CARMEN TOXQUI HERNÁNDEZ**  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, párrafo primero, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 104, primer párrafo, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 127, fracción XI, artículo 198, primer párrafo, fracción II, artículo 199, primer párrafo, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; artículo 10, primer párrafo, fracción III y último párrafo, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; en cuanto a la competencia en la materia y; conforme las facultades expresas a que se refiere el artículo 21, primer párrafo, fracción II, inciso b), primera parte del penúltimo párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 25, primer párrafo, fracciones III y XXXII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, publicado el diecinueve de abril de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado; me sirvo emitir el presente nombramiento de:

**"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA"**


Para ser desempeñado por Usted, conjuntamente con las actividades que actualmente realiza, y como parte integrante del sistema institucional de archivos de este sujeto obligado, debiendo cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia, surtiendo efectos a partir de esta fecha.

**ATENCIÓN**  
SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, 27 DE FEBRERO DE 2023

  
**RECURSOS HUMANOS**  
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

2 Norte 403, Centro, 72760 San Pedro Cholula, Pue. Mex.  
 *Trabajo y familia*

2. Como acción medular para el proceso de disposición y valoración documental, se gestionó en el mes de febrero, la validación ante el Consejo de Administración de la actualización en la integración del Grupo Interdisciplinario (G.I). Notificando a los titulares de las unidades y áreas administrativas dicha asignación.







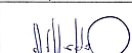


  
**SOSAPACH**  
SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA


**Cuarta 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 2023-2024, celebrada el miércoles 23 de febrero de 2023, a las 16 horas con treinta y seis minutos, en la que se aprobó entre otros el siguiente:**

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO IV.-** Que aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula para el año 2023, conforme a lo estipulado en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

**PUNTO APROBADO POR: UNANIMIDAD** de votos en todos sus términos.

Firmando de constancia y aceptación del punto en comento las y los integrantes del Consejo de Administración que intervinieron.

 <b>Bertha Angélica Juna Espinos</b> Presidenta del Consejo de Administración	 <b>Blanca Estela Flores Muñoz</b> Secretaria del Consejo de Administración	 <b>Mauricio Ortega Pérez</b> Tesorero del Consejo de Administración
 <b>Lourdes Arrieta Pérez</b> Vocal Representante de los Usuarios Consejo de Administración	 <b>Gerardo Modesto Ramos Sánchez</b> Vocal Representante de los Usuarios Consejo de Administración	 <b>Guillermo Rubalcava Rubalcava</b> Vocal Representante de los Usuarios Consejo de Administración
 <b>Isabel Hernández Martínez</b> Comisaria del Consejo de Administración	 <b>Gerardo López Hernández</b> Vocal Representante de CONAGUA Consejo de Administración	 <b>Miguel Ángel Sánchez Carbajal</b> Vocal Representante de la CIASAPUE Consejo de Administración

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

UNIDAD DE ARCHIVO  
Expediente: SOSAPACH/UE/18/2023

**MEMORÁNDUM SOSAPACH/UA/18/2023**  
San Pedro Cholula, Puebla a 07 de febrero de 2023

**PARA: INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO: SUBDIRECTORES, CONTRALOR INTERNO, TITULARES DE UNIDAD, JEFS DE COORDINACIÓN Y DEPARTAMENTO**

**DE: MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANQUEL ARANA TITULAR UNIDAD DE ARCHIVO**

Asunto: Ratificación como integrante del Grupo Interdisciplinario


Reciba un cordial saludo, y en acato a lo dispuesto por los artículos 24 y 35 de la Ley General de Archivos, relativos al Programa Anual de Desarrollo Archivístico y a la integración del Grupo Interdisciplinario; así como lo consignado en el artículo 25, fracción VII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula; hago de su conocimiento que derivado del Acuerdo de Consejo de la Tercera Asamblea Ordinaria de fecha 17 de enero del 2022, en la que se aprueba la actualización en la integración del Grupo Interdisciplinario para el periodo 2022-2024, Usted continúa en el encargo como integrante de este órgano colegiado.


Por lo expuesto, le cominó a realizar sus atribuciones en apego a lo dispuesto en el artículo 32 la Ley General de Archivos.


Se envía al presente memorándum a través de correo electrónico, conforme a la autorización emitida por el Consejo de Administración en la Segunda Asamblea Extraordinaria de fecha 28 de octubre de 2022.

Lo anterior lo hago de su conocimiento para los efectos conducentes.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

  
C.E. María del Carmen Toxqui Hernández - Directora General del SOSAPACH. Para la atención: [maria.toxqui@sosapach.gob.mx](mailto:maria.toxqui@sosapach.gob.mx)  
C.E. María de los Ángeles Blanquel Arana - Titular Unidad de Archivo

2 Norte 403, Centro, 72760 San Pedro Cholula, Pue. Mex.  
 *Trabajo y familia*

	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	

- Para reforzar la operación de las Unidades archivísticas que integran el SIA, se capacitó a los responsables de la Unidad de Correspondencia, de los archivos de Trámite y, de Concentración en los meses de marzo, junio y septiembre, para la aplicación de la normatividad archivística, señalada en la Ley General de Archivos y en los Procedimientos creados específicamente para cada área operativa, continuando con la implementación del Sistema Institucional de Archivos.



Responsable de Trámite U. Asuntos Jurídicos y D.



Responsable de Trámite U. Transparencia



Responsable de Trámite U. Planeación y Responsable de Trámite C. Sistemas y Tec.



Responsable de Trámite Contraloría Interna



Responsable de Trámite Dirección General



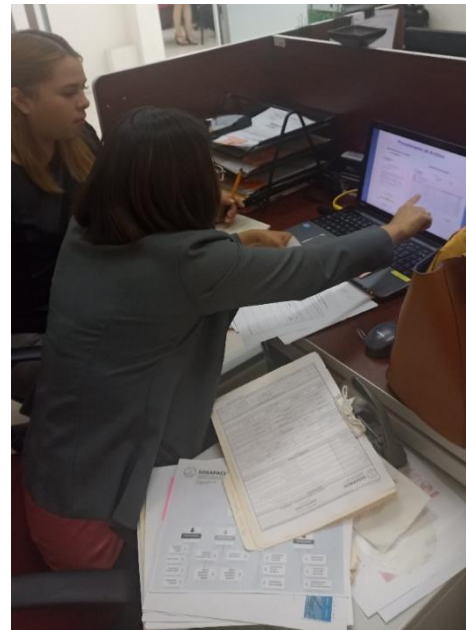
Responsable de Trámite U. Com. Social y C.A.  
Responsable de Trámite Depto. Contabilidad y P.



Responsable de Trámite Depto. Factibilidad



Responsable de Trámite Sub. Admon



Responsable de Trámite Depto. Infraestructura  
Responsable de Trámite Depto. Conserv. y Mtto. Redes



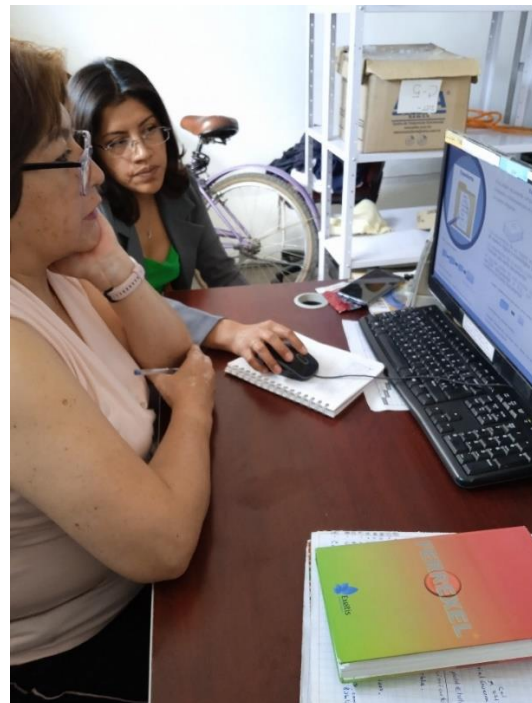
Responsable de Trámite U. Conserv. y Mtto. Momoxpan




Responsable de Trámite U. Conserv. y Mtto. Manantiales

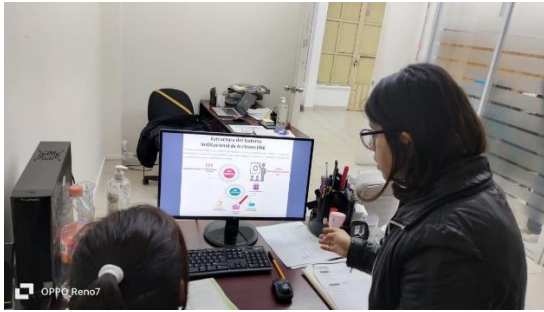


Responsable de Trámite Depto. Recursos Mat



	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center">Fecha de elaboración: <b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

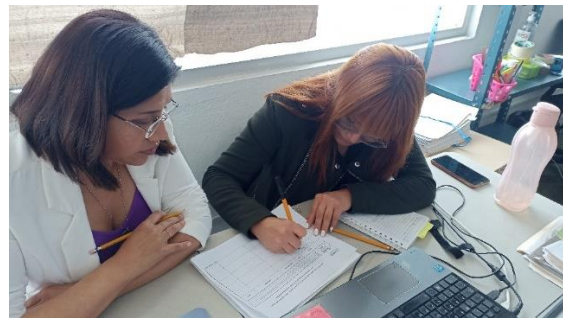
Responsable de Trámite Depto. Recursos Humanos



Responsable de Trámite Depto. Recursos Humanos

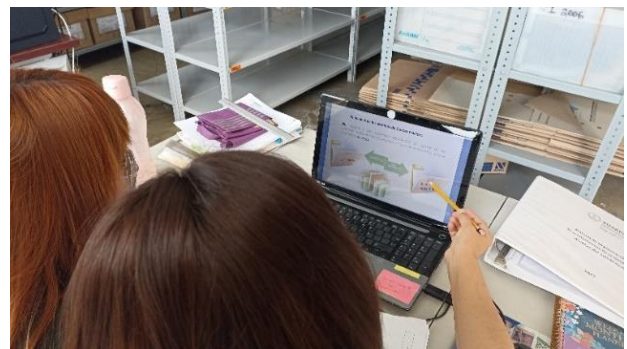



Responsable Archivo de Concentración

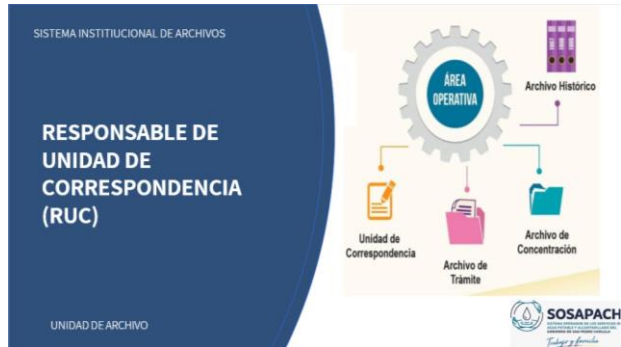


**Funciones de los archivos de Concentración:**

*I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes. Art. 31 LGA*

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center">Fecha de elaboración: <b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	



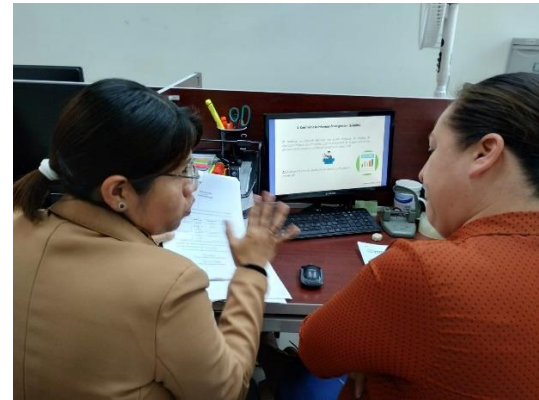
Responsable Unidad de Correspondencia




Definición

## Unidad de Correspondencia

Las áreas de correspondencia son responsables de la **recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.** (Art. 29 LGA)

4. En el nivel documental, el acompañamiento técnico y la asesoría brindada por Archivo General del Estado, es una herramienta fundamental para mejorar la gestión documental y la administración de archivos, por lo que se gestionó, capacitación ante esta instancia externa, para tratar temas relacionados a:

DÍA DE ASESORÍA Y/O CAPACITACIÓN	TEMA ABORDADO
14 de Febrero de 2023	<p align="center">Revisión de avances en el proceso de Baja Documental</p> 

03 de Abril de 2023

La actualización de los instrumentos archivísticos de control



06 de Julio de 2023

Atribuciones del área coordinadora de archivos, como atención a las observaciones emanadas de la auditoría archivística.



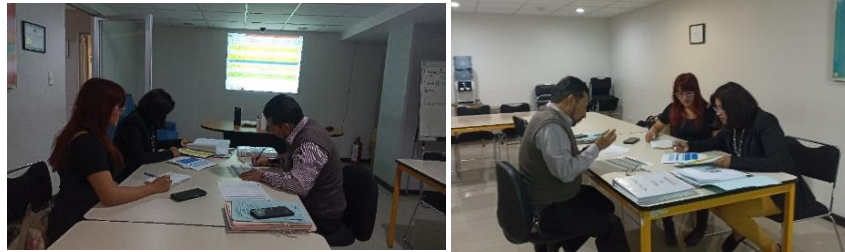
07 de Agosto de 2023

Seguimiento y revisión específica a las observaciones realizadas al CGCA y del CADIDO.



11 de Octubre de 2023

Revisión a los instrumentos archivístico de control: CGCA y del CADIDO.



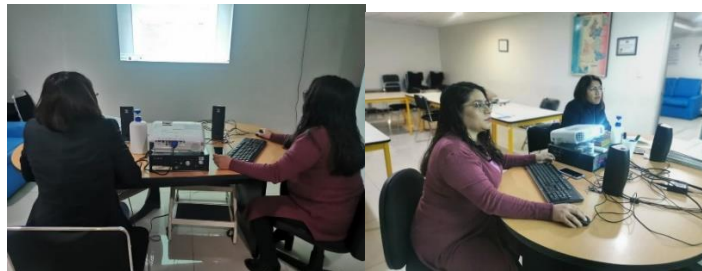
30 de Octubre de 2023

Solventación de Observaciones a las Actualizaciones Instrumentos de Control  
Reprogramación de Actividades PADA: Validación Instrumentos de  
Archivísticos de Consulta, Notificación del Inicio Formal De Operaciones del  
SIA, Gestión del Registro Nacional.



01 de Diciembre de 2023


Revisiones al PADA 2024.



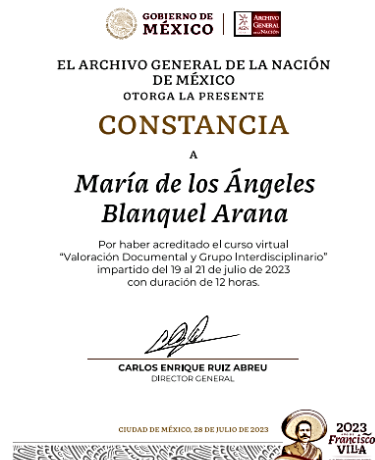
15 de Diciembre de 2023





	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center"><b>Fecha de elaboración:</b></p> <p align="center"><b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

En esta misma línea de acción y, para reforzar el trabajo que realiza la Coordinación de Archivos (Unidad de Archivo), se gestionó en el mes de julio, un curso virtual de capacitación ante el Archivo General de la Nación, en Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario.




- En el nivel normativo, como seguimiento a las funciones de los RAT´S, señaladas en el artículo 30, fracción I y II, de la LGA y reforzamiento a la gestión documental, se realizó en los meses de mayo y noviembre, la revisión de avances a los Titulares de Archivo de Trámite para asegurar la correcta integración y registro de expedientes, en los Inventarios Documentales.

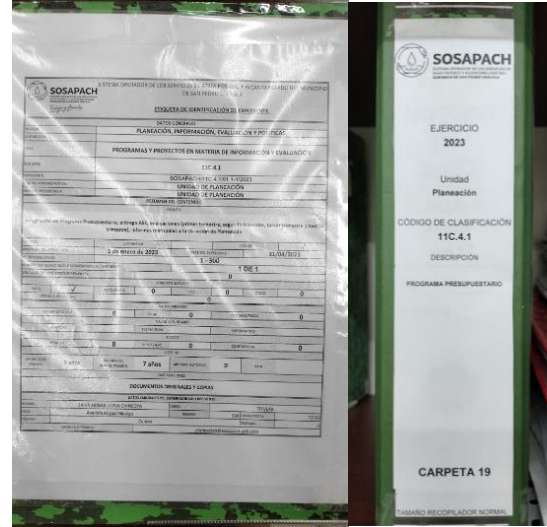
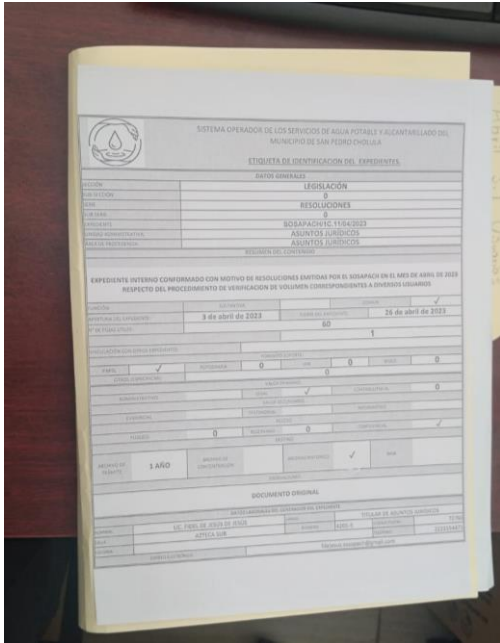
Responsable de Trámite U. Asuntos Jurídicos y D.



Responsable de Trámite U. Planeación

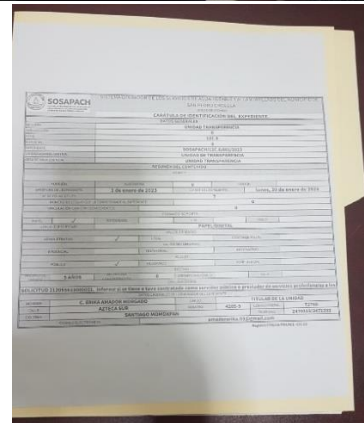
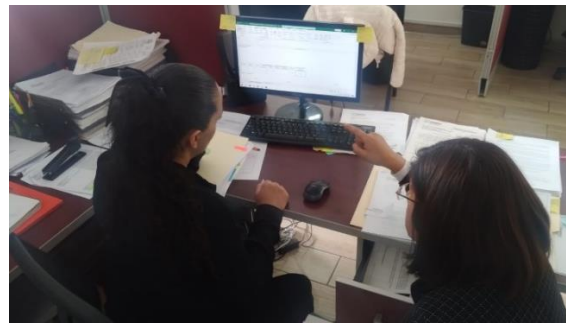
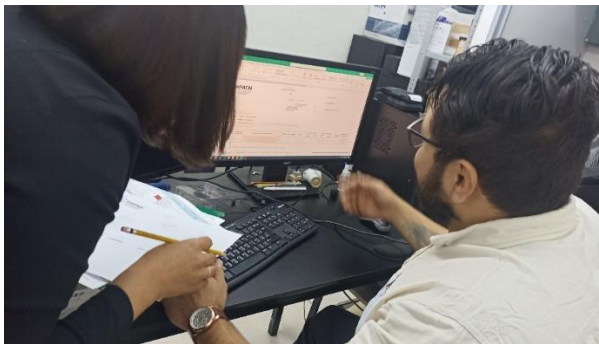



 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	



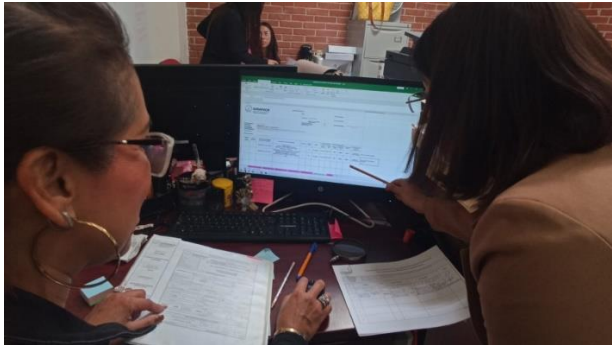
Responsable de Trámite C. Sistemas y Tec.

Responsable de Trámite U. Transparencia

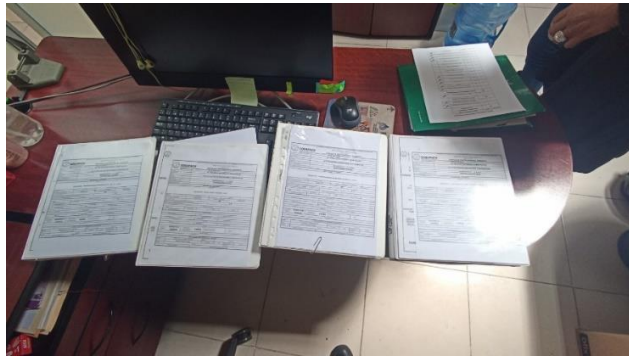
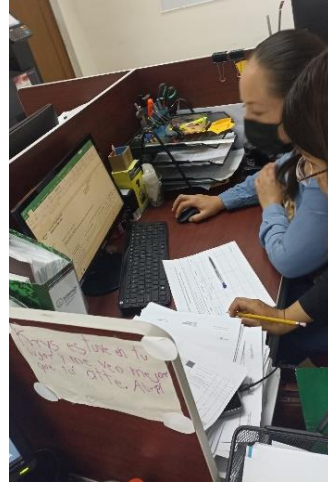


	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center"><b>Fecha de elaboración:</b></p> <p align="center"><b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

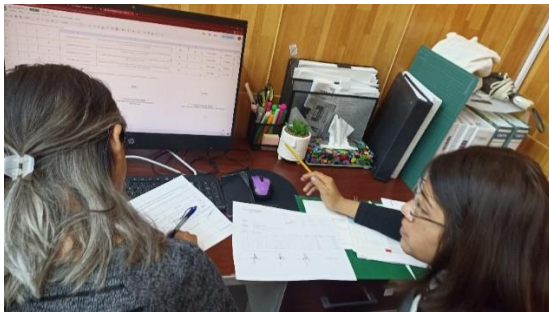
Responsable de Trámite Contraloría Interna



Responsable de Trámite Dirección General



Responsable de Trámite U. Com. Social y C.A.



Responsable de Trámite Sub. Comercial



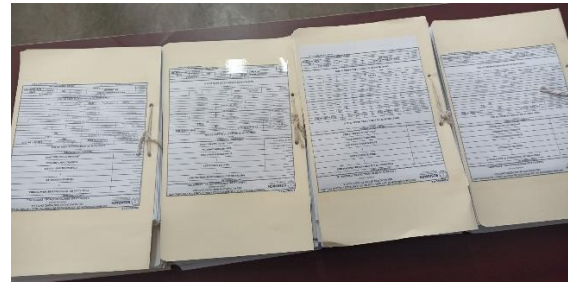
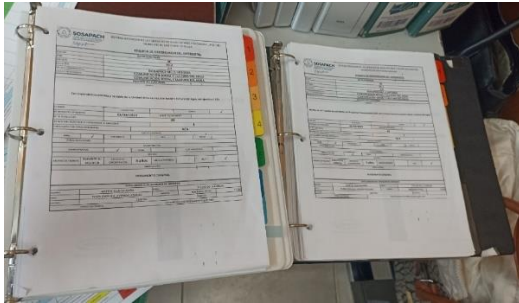


**Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula**

Fecha de elaboración:

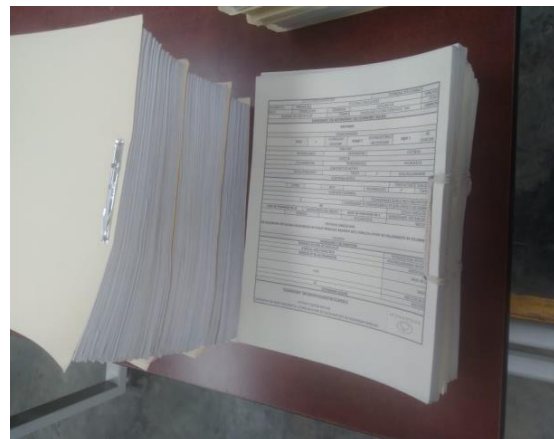
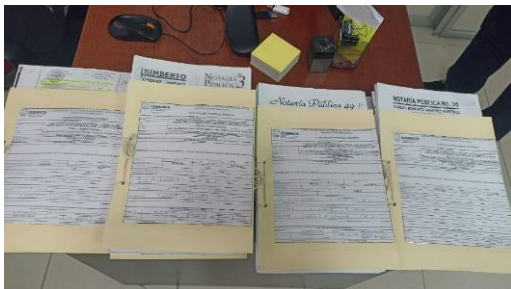
07/10/2023


Unidad de Archivo



Responsable de Trámite Depto. Factibilidad

Responsable de Trámite Subd. Operativa



	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center"><b>Fecha de elaboración:</b> <b>07/10/2023</b></p>
<p align="center"><b>Unidad de Archivo</b></p>		

Responsable de Trámite U. Conserv. y Mtto. Momoxpan



Responsable de Trámite U. Conserv. y Mtto. Manantiales



Responsable de Trámite Sub. Administrativa



Responsable de Trámite Depto. Contabilidad y P.



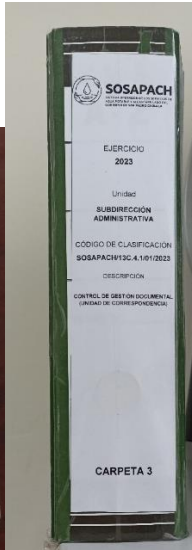
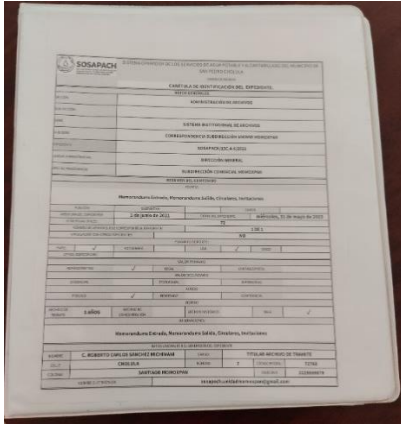


**Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula**

Fecha de elaboración:

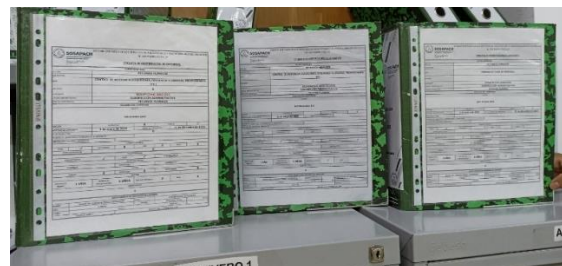
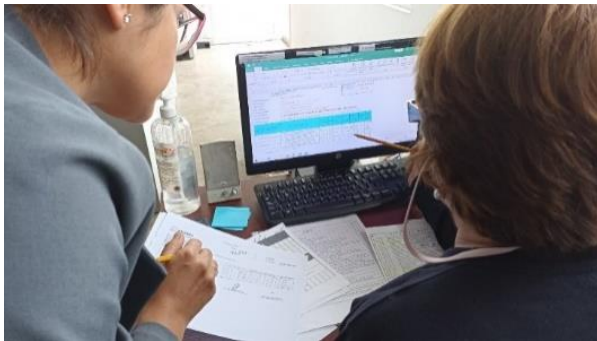
07/10/2023

Unidad de Archivo



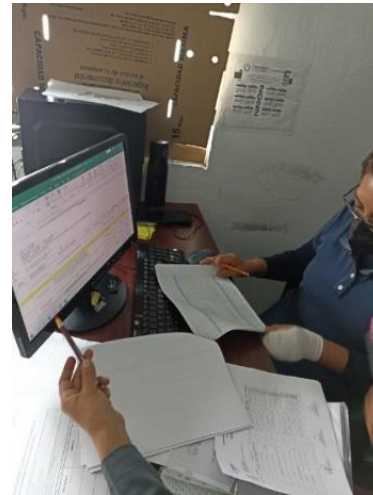
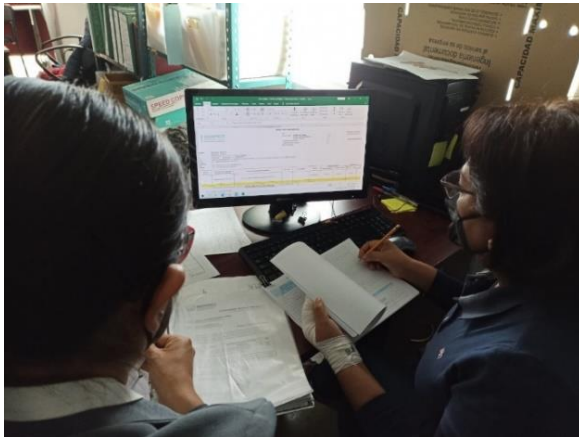
Responsable de Trámite Depto. Recursos Mat.

Responsable de Trámite Depto. Recursos H



6. Para comprobar la ejecución de las funciones asignadas al responsable de Concentración, en el artículo 31, fracciones I, II y IV, de la LGA, se revisó en los meses de enero, mayo y septiembre, la actualización de los Inventarios de Control Interno de Concentración; para reforzar la administración de archivos y el cumplimiento a las obligaciones de transparencia, relativas a la publicación de los instrumentos archivísticos.

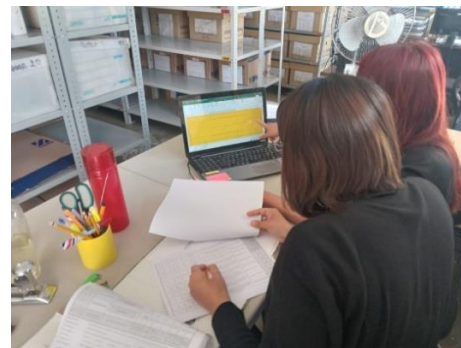
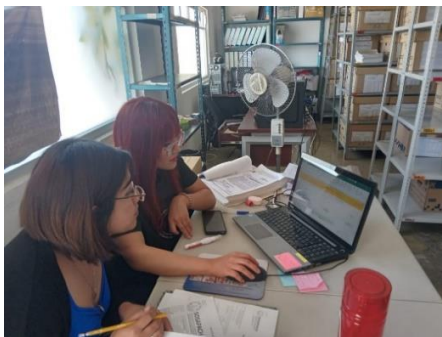
**REVISIÓN ENERO**




**REVISIÓN MAYO**



**REVISIÓN SEPTIEMBRE**



 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración:</p> <p align="right"><b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

7. En la etapa de control y alcance de las metas previstas en la mejora de los procesos archivísticos, se realizó en los meses de junio y diciembre, la verificación y evaluación periódica de los avances obtenidos en cada área que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA), en gestión documental.

**REVISIÓN JUNIO SIA**

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**  
FORMATO DE EVALUACIÓN DE AVANCES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NOMBRE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ

FECHA DE REVISIÓN: 26 DE JUNIO DE 2023

ART. LEY	RUBRO	DOCUMENTO	SÍ/NO	AVANCE EN PORCENTAJE	OBSERVACIONES
31. Fracción I	Revisar y actualizar los ficheros bajo las reglas, así como la consulta de los expedientes.	Inventario Documental de Concentración actualizado	SI	70	SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADO, LOS INVENTARIOS REALIZADOS DEL PROCESO DE INVENTARIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, REALIZADOS POR: MARCELO CLAY, MARCELO CLAY Y JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ, SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN.
		Vale de publicación documental	SI	100	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
31. Fracción II	Revisar los procedimientos internos y brindar servicios de atención personalizada en calidad de área administradora productora de la documentación que requiere.	Inventario Documental de Tránsito Interno y Externo	SI	100	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS.
		Vale de publicación documental	SI	100	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
31. Fracción III	Comentar los expedientes bajo control y registrar documental de acuerdo con la legislación en el catálogo de clasificación documental.	Actuación de Inventario Documental de Concentración	SI	70	SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADO, LOS INVENTARIOS REALIZADOS DEL PROCESO DE INVENTARIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, REALIZADOS POR: MARCELO CLAY, MARCELO CLAY Y JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ, SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN.
		Calendario de Actividades	SI	70	SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADO, LOS INVENTARIOS REALIZADOS DEL PROCESO DE INVENTARIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, REALIZADOS POR: MARCELO CLAY, MARCELO CLAY Y JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ, SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN.
		Integración de Expedientes de Eje Documental	SI	50	SE REALIZÓ LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE EJE DOCUMENTAL, PROCESO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE EJE DOCUMENTAL.
		Integración de Expedientes de Tránsito Secundaria	SI	100	SE REALIZÓ LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE EJE DOCUMENTAL, PROCESO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE EJE DOCUMENTAL.

**Concentración**



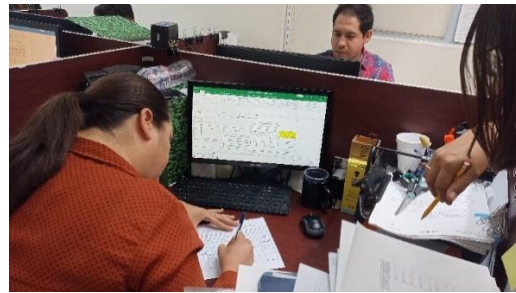
**UNIDAD DE CORRESPONDENCIA**  
FORMATO DE EVALUACIÓN DE AVANCES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NOMBRE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA: MINY RAQUEL CLAUDIA BILAN

FECHA DE REVISIÓN: 21 DE JUNIO 2023

ART. LEY	RUBRO	DOCUMENTO	SÍ/NO	AVANCE EN PORCENTAJE	OBSERVACIONES
	Recibir diariamente del solicitante la documentación impresa o por vía correo electrónico, verificar que la correspondencia compete al Organismo y remitir al siguiente nivel, en su caso, formular y hacer de exhibición visual y material de archivo. Que se realice la remisión de anexos, que estos acompañen al oficio. Salvo de excepción, la correspondencia, con la fecha y hora de ingreso, número de registro que se otorga en el libro de control de gestión de anexos, copia, nombre y firma del funcionario que asume de recibir y devolver a su vez.	Oficio señalado de recibido por la Unidad de Correspondencia y formalizado por funcionario público que recibe documentos.	SI	100	
		Libro de control de gestión de anexos. Volumen de Control de gestión.	SI	80	

**Unidad de Correspondencia**



**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
FORMATO DE EVALUACIÓN DE AVANCES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NOMBRE RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA: JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ

FECHA DE REVISIÓN: 26 DE JUNIO DE 2023

ART. LEY	RUBRO	DOCUMENTO	SÍ/NO	AVANCE EN PORCENTAJE	OBSERVACIONES
31. Fracción I	Definir, con la colaboración de los responsables de los archivos de su área, de conformidad con el marco jurídico, los instrumentos de control administrativo en materia de:	Fichas de Inventario Documental	SI	50	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Cuadro General de Clasificación Institucional	SI	70	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Calendario de Clasificación Documental	SI	100	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Inventario Documental de Tránsito	SI	70	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Inventario Documental de Concentración	SI	70	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Inventario de Eje Documental	SI	50	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Inventario general	SI	50	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Lista Simple	SI	70	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
	Índice de expedientes inventariados	NO	0	NO SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADO, LOS INVENTARIOS REALIZADOS DEL PROCESO DE INVENTARIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, REALIZADOS POR: MARCELO CLAY, MARCELO CLAY Y JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ, SE REALIZÓ EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN.	

**Coordinación de Archivos**

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

NOMBRE RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA: JESSICA ESTHERA BERTON MARTINEZ

FECHA DE REVISIÓN: 26 DE JUNIO DE 2023

ART. LEY	RUBRO	DOCUMENTO	SÍ/NO	AVANCE EN PORCENTAJE	OBSERVACIONES
31. Fracción I	Definir, con la colaboración de los responsables de los archivos de su área, de conformidad con el marco jurídico, los instrumentos de control administrativo en materia de:	Fichas de Inventario Documental	SI	50	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.
		Cuadro General de Clasificación Institucional	SI	70	TERMINÓ LA EMISIÓN DE VALES DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS, PROCESO DE EMISIÓN DE LOS VALES DE PUBLICACIÓN.



ACT. LGA	NOMBRE	PARÁMETRO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO	SE ADECUA DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
1	Registro de la información de los recursos materiales	¿Se registra la información de los recursos materiales de acuerdo al plan de trabajo de la unidad de archivo?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Control de los expedientes	¿Se controlan los expedientes de acuerdo al plan de trabajo de la unidad de archivo?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Seguimiento de los expedientes	¿Se sigue el seguimiento de los expedientes de acuerdo al plan de trabajo de la unidad de archivo?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Organización de la información de los expedientes	¿Se organiza la información de los expedientes de acuerdo al plan de trabajo de la unidad de archivo?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Archivos de Trámite



Recursos Materiales



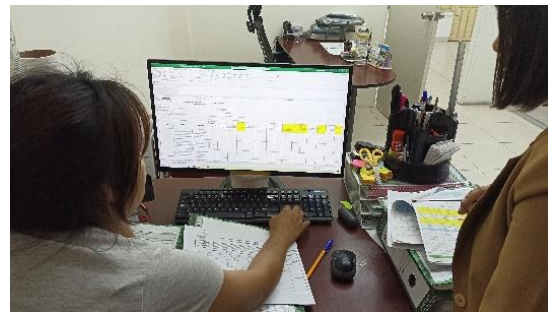
Subdirección Comercial



Unidad de Conservación y Mnto. Manantiales



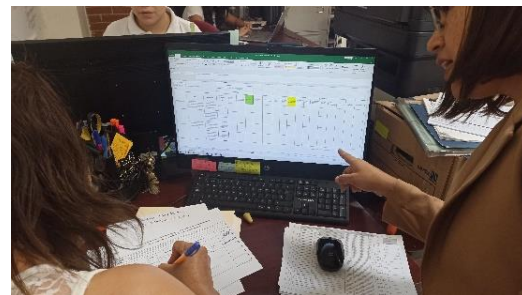
Unidad de Conservación y Mnto. Momoxpan



Departamento de Recursos Humanos



Departamento de Factibilidad



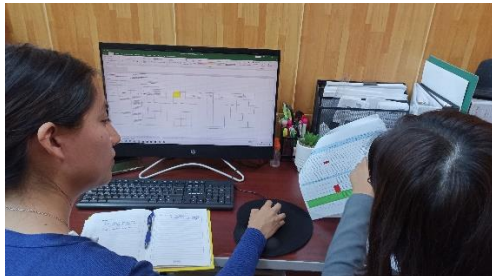
Contraloría Interna



**Dirección General**



**Coordinación de Sistemas y Tecnologías**



**Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua**



**Departamento de Contabilidad y Presupuesto**



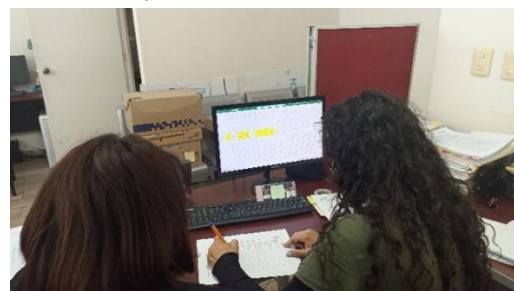
**Unidad de Planeación**




**Departamento de Infraestructura**



**Departamento de Conservación y Mantenimiento de  
Redes**



**Unidad de Transparencia**

 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	



Unidad de Asuntos Jurídicos y Diligenciación

8. Armonizar el proceso de disposición y valoración requiere un trabajo en conjunto entre las áreas operativas y normativa, misma que se ve reflejada en las reuniones con el Grupo Interdisciplinario, realizadas en los meses de marzo, agosto y noviembre, para sentar las reglas de operación de este cuerpo colegiado y, coadyuvar en la valoración de series documentales que integran el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

UNIDAD DE ARCHIVO



## 1RA. REUNIÓN ORDINARIA GRUPO INTERDISCIPLINARIO

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)




	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN PEDRO CHOLULA. UNIDAD DE ARCHIVO
<b>MINUTA DE TRABAJO</b>	
<b>1ra. Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario</b>	
<b>Fecha:</b> 24 de Marzo de 2023	<b>Número de Minuta:</b> 01
<b>Lugar:</b> Sala de Juntas de las Oficinas del SOSAPACH, ubicada en Calle 12	<b>Hora de Inicio:</b> 10:30 Hrs.
<b>Orden Número:</b> 1303, Barrio Santa María Huétila, San Pedro Cholula.	
<b>Áreas participantes:</b> Integrantes del Grupo Interdisciplinario y Unidad Productiva, Almacén, del Departamento de Recursos Materiales	<b>Hora de Término:</b> 11:30hs.
<b>Objetivo:</b> Valoración de la propuesta para adición al CADIDO de sub serie documental en la sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública	
<b>Revisión de la propuesta de actualización a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario</b>	

**ORDEN DEL DÍA**

1. Valoración de la propuesta para adición al CADIDO de sub serie documental en la sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública, a solicitud del área de almacén.
2. Revisión de la propuesta de actualización a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria el 23 de marzo del año 2021, por observaciones emitidas por el Archivo General del Estado.
3. Asuntos Generales.

ACUERDOS TOMADOS	Responsable	Fecha
1. Previa análisis de la información presentada en la Ficha de Valoración Documental, de la revisión del procedimiento para distribución de materiales y registro de salidas, así como la integración del expediente y, de la exposición de las diferentes opiniones emitidas por los integrantes sobre la valoración documental de la propuesta de adición de subserie a la sección 6C. Recursos Materiales, el Grupo Interdisciplinario acuerda por unanimidad la adición de la subserie, en el apartado de la serie 6C.20. Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes. Quedando dada de alta en el CADIDO como "6C.20.1 Expediente de proceso de solicitud de material de almacén". De igual forma, se aprueba la eliminación de los expedientes que integran la subserie en comento, 6C.20.1 Expediente de proceso de solicitud de material de almacén, una vez cubiertos los parámetros del estatuto, toda vez que la Ley de Archivos del Estado de Puebla en su artículo 4 Fracción XII, y de la Ley de Archivos del Estado de Puebla en su artículo 5 fracciones XI y XX, prevé la eliminación de aquella documentación y/o archivos electrónicos	Titular/Unidad de Archivo   Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales	Adición al CADIDO 24/03/2023   Revisión de la actualización al CADIDO, por definir, en función de la fecha que asigne el Archivo General del Estado.

 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	




Unidad de Archivo


**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Agosto 2023



 <b>SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN PEDRO CHOLULA</b> Unidad de Archivo		
<b>MINUTA DE TRABAJO</b>		
<b>2da. Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario</b>		
Fecha: 23 de agosto de 2023	Número de Minuta: 02	
Lugar: Sala de Juntas de las Oficinas del SOSAPACH, ubicadas en Calle 13		
Pregunta Número 1307, Barrio Santa María Xucilla, San Pedro Cholula		
Temas participantes: Integrantes del Grupo Interdisciplinario y Unidad Productora Subdirección Comercial	Hora de Inicio: 10:15 hrs. Hora de Término: 11:30 hrs.	
Objetivo: Valoración de la propuesta de actualización al CADIDO en la sección 35. Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, mediante la adición de sub-serie, a las series documentales 35.2 Planes, programas y proyectos, 35.4 Contratación de Servicios, 35.5 Trámites Adicionales y 35.6 Recaudación por los servicios y Trámites.		
<b>ORDEN DEL DÍA</b>		
1. Valoración de la propuesta de actualización al CADIDO en la sección 35. Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.		
2. Asuntos Generales		
<b>ACUERDOS TOMADOS</b>		
1. Prevo análisis de la información presentada en las Fichas de Valoración Documental y de la revisión de los diversos procedimientos de la Subdirección Comercial, se aprueba la desagregación de la serie 35.2 Planes, programas y proyectos, en las subseries: 35.2.1 Programas, en la que se integrará expedientes referentes a ventanilla digital y requerimientos de información a comercios, con plazos de conservación iguales de 3 años en trámite y en concentración, y con disposición de baja documental. Y, la sub serie 35.2.2 Proyectos, en la que se integrará el acta de consejo en la que se aprobó la regularización para usuarios con adeudo, de hasta 70% de descuento en multas y recargos por pandemia. Sin embargo, en el análisis de la integración del expediente ser acordó, en consideración a la opinión de los titulares de Planeación, de la Contraloría y de Jurídico, que el acta en la que se autorizan los descuentos sea reportada en la serie 45.3 Actas de sesiones del Consejo Administrativo; respetando los plazos de conservación establecidos en esa serie; y, en la serie 1.2C.6 Inconformidades y peticiones, se reportara el expediente que se integra por usuario para recibir el beneficio. Para efectos de identificación archivística se agregará a la signatura las siglas de la subdirección comercial.	Responsable Titular Unidad de Archivo	Fecha Adición al CADIDO 24/03/2023
	Responsable de Archivo de Trámite de la Subdirección Comercial	



 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	




 SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN PEDRO CHOLULA. Unidad de Archivo	
<b>MINUTA DE TRABAJO</b>	
<b>3ra. Reunión del Grupo Interdisciplinario</b>	
Fecha: 23 de Noviembre de 2023	Número de Minuta: 03
Lugar: Sala de Juntas de las Oficinas del SOSAPACH, ubicadas en Calle 13 Poniente Número 1307, Barrio Santa María Vieja, San Pedro Cholula	Hora de Inicio: 10:00 h.
Ases participantes: Integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Hora de Término: 12:00 h.
Objetivo: Cumplimiento al artículo 23 y 26 de la LGA y, al artículo 76, fracción IV de la LGTAIP. Valoración Documental de la actualización a la sección 13C. Administración de Archivos.	

- ORDEN DEL DÍA**
1. Presentación del PADA 2024 para su revisión.
  2. Presentación del Informe de Cumplimiento al PADA 2023
  3. Valoración de la actualización a la serie 3C.13 Acciones de Modernización Administrativa, por cambio de nombre a "Mejora Regulatoria" y modificación del contenido documental de la serie.
  4. Asuntos Generales

ACUERDOS TOMADOS	Responsable	Fecha
1. Previo análisis del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2024 y constatando que reúne los elementos contemplados en la LGA y, que asegura a escala institucional el mejoramiento continuo de los servicios archivísticos, mediante la planeación de actividades para la optimización de los procesos en Gestión Documental de las áreas operativas del SIA; se aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2024, por lo que podrá gestionar la validación metodológica por parte del Archivo General del Estado y, la autorización ante el Consejo de Administración, para su publicación respectiva, dando cumplimiento al marco normativo en la materia.	Tesorer Unidad de Archivo	Solicitar validación ante el AGEF.  Gestionar autorización ante el Consejo de Administración
2. Se hace de conocimiento el Informe de Cumplimiento al PADA 2023, en el que se refleja la ejecución puntual de las actividades previstas en materia de gestión documental, implementación del marco normativo metodológico y, de la capacitación, planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Responsable de Archivo de Trámite de la	
3. Después de la revisión realizada con antelación a... de la información presentada en las Fichas de Valoración Documental y de la revisión de los diversos procedimientos de la Subdirección Comercial, se aprueba la desagregación de la		



9. Para asegurar que los instrumentos archivísticos cubran los requerimientos normativos y metodológicos en la materia, se realizó en los meses de abril, agosto y octubre la revisión a la actualización y la elaboración de los Instrumento Archivísticos por parte del Archivo General del Estado de Puebla (AGEP).

	<b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b>
	<b>Unidad de Archivo</b>	

REVISIÓN ABRIL

Actualización de los instrumentos archivísticos de control CGCA Y CADIDO




CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	INSTRUMENTO DEL INSTRUMENTO	VALOR DOCUMENTAL					OTROS	
			ADQUISICIÓN	LEGAL	CONTABLE	A. TEMÁTICO	A. CONCEPTUAL		OTROS
35	35.0	Trámites adicionales							
35	35.0	Recaudación por los servicios y trámites							
35	35.1	Cobro por los servicios y trámites							
35	35.2	Suspensión del servicio de agua potable							

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	INSTRUMENTOS DEL INSTRUMENTO	VALOR DOCUMENTAL					OTROS	
			ADQUISICIÓN	LEGAL	CONTABLE	A. TEMÁTICO	A. CONCEPTUAL		OTROS
35	35.0	Trámites adicionales							
35	35.1	Cobro por los servicios y trámites							

REVISIÓN AGOSTO

Seguimiento y revisión específica a las observaciones realizadas al CGCA y del CADIDO.



 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	<p><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p><b>Fecha de elaboración:</b>  <b>07/10/2023</b></p>
<p><b>Unidad de Archivo</b></p>		

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO	UNIDAD DE ARCHIVO	PLANO DE ORGANIZACIÓN	DETALLE
101	101.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
102	102.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
103	103.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
104	104.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
105	105.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
106	106.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
107	107.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
108	108.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
109	109.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
110	110.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
111	111.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
112	112.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
113	113.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
114	114.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
115	115.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
116	116.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
117	117.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
118	118.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
119	119.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
120	120.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001

REVISIÓN OCTUBRE




CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO	UNIDAD DE ARCHIVO	PLANO DE ORGANIZACIÓN	DETALLE
101	101.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
102	102.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
103	103.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
104	104.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
105	105.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
106	106.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
107	107.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
108	108.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
109	109.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
110	110.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
111	111.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
112	112.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
113	113.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
114	114.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
115	115.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
116	116.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
117	117.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
118	118.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
119	119.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001
120	120.1	Administración de Archivos	✓	1.001	1.001

Revisión a los instrumentos archivístico de control: CGCA y del CADIDO.



10. A fin de propiciar la organización, la administración, la conservación y la localización expedita de los archivos, se trabajó en los meses de agosto y noviembre, la actualización de los Instrumentos Archivísticos de Control: A) Cuadro General de Clasificación Archivística; B) Catálogo de Disposición Documental.

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="right">Fecha de elaboración:  <b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

Reunión de trabajo para analizar la propuesta de actualización a las series 3S.5 Trámites adicionales y 3S.6 Recaudación por los servicios y trámites.



Revisión de información de Ficha Técnica de Valoración de Almacén para adición de sub serie al CADIDO, propuesta para la reunión GI.



CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE	SUB-SERIE	RECOLECCIÓN DE LA SERIE	USOS DOCUMENTALES	ALISTADO DE CONSERVACIÓN	NOTAS	
3S			Recolección de los documentos administrativos y administrativos				
		3S.5	Trámites adicionales	<p>SE DA DE BAJA EL SERIE OFICIO DE EXPEDIENTE DEL SERIE 3S.5.1.1 EN FORMA AL EXPEDIENTE QUE SE ADONA SUB SERIE 3S.5.1</p> <p>SE CANCELAN OFICIALMENTE, PROVISIONALMENTE LO SE ADONA SUB SERIE 3S.5.2</p> <p>SE ADONA SUB SERIE 3S.5.3</p> <p>SE CANCELAN OFICIALMENTE, PROVISIONALMENTE LO SE ADONA SUB SERIE 3S.5.4</p> <p>SE ADONA SUB SERIE 3S.5.4.1</p> <p>SE PROPONE EL SERIE DEL Departamento de Recursos Materiales y Administrativos para que se agreguen los expedientes que se genera. A la subdirección General solo compete el caso de expedientes.</p> <p>En Ambos Casos corresponden a la Contraloría las inspecciones de los expedientes y la generación del expediente. El resto lo cubre el personal de cargo.</p> <p>Para el caso de los expedientes administrativos se realiza la entrega de los expedientes al personal de la Contraloría para que se agreguen los expedientes de los expedientes administrativos a la subdirección General. Este documento y expediente se genera en la Subdirección Operativa y se genera en la Contraloría por administrativa.</p> <p>Generalmente esta reportes en la hoja de control, liberación de expedientes a través del Cadido de Agua para el organismo correspondiente a la generación del expediente.</p>	<p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p>	<p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.4</p>	
3S		3S.6	Recaudación por los servicios y trámites	<p>SE DA DE BAJA EL SERIE 3S.6.1.1 DE INSTRUCCIÓN DE SERIE</p> <p>SE ADONA SUB SERIE 3S.6.1</p> <p>SE ADONA SUB SERIE 3S.6.2</p> <p>SE DA DE BAJA EL SERIE 3S.6.3 REALIZADA EN EL SISTEMA DE SUJECIÓN DOCUMENTAL DEL SERIE 3S.6.3</p> <p>SE DA DE BAJA EL SERIE 3S.6.4 DOCUMENTAL ENTREGADO AL JUZGADO LA BASE CON LA QUE SE CANCELAN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SERIE 3S.6.4.1 Y 3S.6.4.2</p> <p>SE ADONA SUB SERIE 3S.6.2</p> <p>SE ADONA SUB SERIE 3S.6.1</p> <p>SE CANCELAN EN SISTEMA, SE ENTREGA CONTROLADO SE PROPONE INTERGAMA EN LA S.4.1.1.1</p> <p>SE CANCELAN EN SISTEMA, SE ENTREGA CONTROLADO SE PROPONE INTERGAMA EN LA S.4.1.1.1</p> <p>SE CANCELAN EN SISTEMA, SE ENTREGA CONTROLADO SE PROPONE INTERGAMA EN LA S.4.1.1.1</p> <p>Todos estos documentos se generan y se entregan a la subdirección Operativa.</p>	<p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p>	<p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p> <p>SE PROPONE INTERGAMA A LA S.6</p>	

**SOSAPACH**  
*Trabajo y familia*

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Código: **3S.5**      Subserie: **RECURSOS MATERIALES Y OBRAS PÚBLICAS**

Código: **3S.5.1**      Subserie: **DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES**

Código: **3S.5.1.1**      Subserie: **EXPEDIENTE DE PROCESO DE SOLICITUD DE MATERIAL DE ALMACÉN**

Unidad Administrativa: **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Área o áreas productoras de la documentación: **ALMACÉN**

Área de la Unidad Administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie documental:

1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
2	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
3	TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
4	ALMACÉN

Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámite de los asuntos o temas a los que se refiere la serie documental:

1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
2	ÁREA DE ALMACÉN

Función por la cual se genera la Serie Documental:

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a registrar, almacenar, conservar, informar e integrar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno o de las finanzas públicas. El Departamento de Recursos Materiales es a cargo de un fiscal que depende directamente de la Subdirección Administrativa y será auxiliado por las personas en el Servicio Público autorizadas para el ejercicio de sus funciones y tareas, sujetas de las disposiciones que señalan y aplican en este Reglamento, las Reglas, Criterios y el Manual de Administración del Almacén General de SOSAPACH, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que aplican en materia de recepción, preservación y adecuado almacenamiento.

Descripción del contenido de la serie:

\* FTO DE ORDEN DE TRABAJO. \* FTO DE SOLICITUD DE MATERIAL. \* EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ENTREGA DE MATERIAL.

Revisión de información de Ficha Técnica de Valoración de la serie 3 C.13 Acciones de Modernización Administrativa (Mejora Regulatoria) por actualización, propuesta para la reunión GI.



**SOSAPACH**  
*Trabajo y familia*

Unidad de Archivo

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

FORMATO: B.E.      Subserie: **MEJORA REGULATORIA (ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA)**

Código: **3C.13**      Subserie: **MEJORA REGULATORIA (ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA)**

Código: **3C.13.1**      Subserie: **MEJORA REGULATORIA (ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA)**

Unidad Administrativa: **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Área o áreas productoras de la documentación: **CONTROL DE SERIE INTERNA**

Área de la Unidad Administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie documental:

1	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
2	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN (SUBDIRECCIÓN GENERAL)
3	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
4	UNIDAD DE ARCHIVO

Función por la cual se genera la Serie Documental:


APORTA EL Sistema Operador de agua potable y alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula dentro de los registros producidos. Para esto: "Unidad de Archivo" del Sistema Operador de agua potable y alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, con el fin de proporcionar información sobre los expedientes que se generan en el Sistema Operador de agua potable y alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula. "Unidad de Archivo" del Sistema Operador de agua potable y alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a registrar, almacenar, conservar, informar e integrar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno o de las finanzas públicas. El Departamento de Recursos Materiales es a cargo de un fiscal que depende directamente de la Subdirección Administrativa y será auxiliado por las personas en el Servicio Público autorizadas para el ejercicio de sus funciones y tareas, sujetas de las disposiciones que señalan y aplican en este Reglamento, las Reglas, Criterios y el Manual de Administración del Almacén General de SOSAPACH, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que aplican en materia de recepción, preservación y adecuado almacenamiento.

Descripción del contenido de la serie:

\* FTO DE ORDEN DE TRABAJO. \* FTO DE SOLICITUD DE MATERIAL. \* EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ENTREGA DE MATERIAL.



	<p align="center"><b>Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula</b></p>	<p align="center">Fecha de elaboración: <b>07/10/2023</b></p>
	<p><b>Unidad de Archivo</b></p>	

Sin embargo, pese a los logros obtenidos en la implementación formal del SIA y, la capacitación contemplada en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, surgieron situaciones extraordinarias, que incidieron en el desarrollo de algunas actividades medulares para la operación del Sistema Institucional de Archivos y la gestión del Registro Nacional, relativas a:


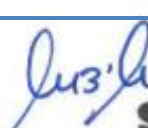
11. La autorización por el Consejo de Administración de los Instrumentos Archivísticos de Consulta:
12. C) Guía Simple de Archivos D) Inventario General.
13. Implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)
14. La obtención del Registro Nacional de Archivos. (RNA)

Sobre la autorización por Consejo de Administración de los Instrumentos Archivísticos de Consulta: Inventario General y Guía Simple de Archivos se reprogramará, hasta que se concluya con la revisión de las actualizaciones a los instrumentos de Control: Cuadro General de Clasificación Archivística y del CADIDO. Siendo los instrumentos archivísticos un elemento fundamental para operar el SIA, ya que propician la organización, control y conservación de la documentación que produce y genera el Organismo.

En referencia a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, se acordó que se aplazará la notificación de la puesta en marcha del SIA, al no contar con los nombramientos actualizados requeridos por ley, para las áreas operativas. Considerando que el funcionamiento del SIA, regula la labor archivística de las áreas productoras.

En lo que respecta a la obtención del Registro Nacional de Archivos, en virtud de que se requiere la conformación del SIA, y al no contarse con los nombramientos actualizados, se aplazará la gestión de esta obligación de ley, hasta que se cuente con la estructura archivística requerida.

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 Cumplimiento, constatando la observancia de la mayoría de los compromisos expresados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, 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	
	
<p>María de los Ángeles Blanquel Arana Coordinación de Archivos (Unidad de Archivo)</p>	