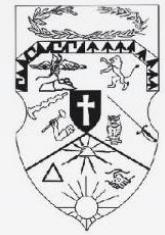


TULANCINGO DE BRAVO, HGO. 28 DE ENERO DEL 2026.

NO. OFICIO: ACA-SMDIF/01/2026

ASUNTO: **INFORME DE CUMPLIMIENTO**

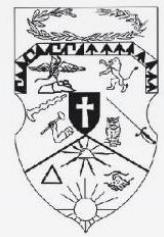
INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA) 2025



Con fundamento en los artículo 6, apartado A fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**), 26 de la Ley General de Archivos (**LGA**) y cumplimiento del Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, Artículo 25 de la Ley de Archivo del Estado de Hidalgo, a través del presente oficio **ACA-SMDIF/01/2026**, se informa el cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (**PADA**) 2025, para actualización y fortalecimiento de la Dirección de Archivo de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (**DIF**) del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

A continuación, se muestra la tabla cronográfica de acuerdo a las actividades establecida en el **PADA** 2025:

NO.	TOPICO	OBJETIVO	ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Coordinación de Archivos	Desarrollo del Programa Anual, para el cumplimiento de objetivos	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025												
2			Publicar en el portal de Transparencia el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025												
3			Dar a conocer los logros obtenidos en el	Publicar en el portal de Transparencia el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024											
4		Procedimiento para la integración e instalación formal del Sistema Institucional de Archivo (SIA)	Nombramiento del titular del Área Coordinadora de Archivos.												
5			Formalización del titular del Área de Correspondencia												
6			Formalización de los Encargados de las Unidades de Archivo de Trámite (RAT's)												
7			Formalización del Encargado de del Archivo de CONCENTRACIÓN												
8			Formalización del Encargado de del Archivo HISTÓRICO												
9			Formalización del Titular del Área de Jurídico												
10			Formalización del Titular del Área de Planeación y/o Mejora Continua												
11			Nombramiento del Titular del Área del Coordinadora de Archivos (GID)												
12			Formalización del Titular del Área de Tecnologías de la Información												
13			Formalización del Titular de la unidad de Transparencia												
14			Formalización del Titular del Órgano Interno de Control												
15			Formalización de los Titulares de las Áreas Productoras de Documentación												



16	Archivística 2025	Diagnóstico e integración y validación de instrumentos de control y consulta	Validación de la Línea del Tiempo Jurídico Administrativo (LTJ-A)		█								
17			Autorización de Presupuesto para el Área de Archivo	█									
18			Recibir capacitaciones para la mejora continua del proceso Archivístico		█				█		█		█
19			Brindar capacitaciones de los Módulos de Archivo a los Titulares y enlaces del GID y el SIA		█			█		█		█	
20			Capacitación de las Cédulas de Alineación de Funciones	Capacitación de enlaces para Cédulas de Llenado de cédulas (CAF)				█					
21				Enviar CAFs a revisión					█				
22				Elaboración de Cuadro General de Clasificación				█	█	█			
23				Enviar a revisión el Cuadro General de Clasificación					█				
24				Determinar la funcionalidad del Archivo de Concentración, a fin de cumplir con las responsabilidades		█	█						
25		Archivo de Concentración	Sistema Institucional de Archivo	Control de Fauna Nociva				█					
26				Revisar inventario de transferencias temporales			█	█			█	█	
27				Recepción temporal de documentos para resguardo				█	█			█	
28												█	

Asuntos y/o actividades que se integraran al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA (2025 para el seguimiento y/o conclusión.

- Continuar con la revisión de “*Manual de procedimientos*”
- Elaboración de PADA 2026
- Capacitaciones de las Cédulas de Alineación de Funciones
- Determinar funcionalidad del Archivo de Concentración
- Comenzar con el proceso para la validación de Instrumentos de Control y Consulta Archivística.

NOTA: Se anexan documentos para la comprobación del cumplimiento de las Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (**PADA**) 2025

ATENTAMENTE

L.A CIRO HIRAM OSORIO CRUZ
TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVO DIF