



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 HISTORICO												
9		Procedimiento para la integración e instalación formal del Grupo Interdisciplinario (GID)	Formalización del Titular del Area de Juridico												
10			Formalización del Titular del Area de Planeacion y/o Mejora Continua												
11			Nombramiento del Titular del Area del Coordinadora de Archivos (GID)												
12			Formalización del Titular del Area de Tecnologías de la Informacion												
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												

