



Universidad Tecnológica de Tulancingo

Tulancingo de Bravo, Hgo. a 13 de enero de 2026.
Asunto: Informe PADA 2025.

Lic. Tito Dorantes Castillo
Rector
Presente:

Estimado Rector

Me permito informar los resultados obtenidos derivados del PADA 2025, conforme al siguiente orden:

2025		Cumplimiento y observaciones
Actividad	Descripción	
1	Realizar el informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	Cumplido
2	Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.	Cumplido
3	Elaborar Cuadro de Clasificación Archivística 2021.	Se han realizado oportunamente las gestiones correspondientes para dar continuidad al instrumento; no obstante, a la fecha se encuentra pendiente la respuesta por parte del Archivo General del Estado de Hidalgo para su debida atención.
4	Realizar los trabajos correspondientes, en coordinación con las Áreas Generadoras, para la integración del Catálogo de Disposición Documental 2020.	Se llevó a cabo el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental correspondientes al ejercicio 2020; actualmente, algunas se encuentran en proceso de corrección por parte de las áreas generadoras. Una vez concluidas y autorizadas, será posible integrar de manera completa el Catálogo de Disposición Documental, en conjunto con los demás instrumentos archivísticos.
5	Elaborar el Catálogo de Disposición Documental 2021, una vez concluido el correspondiente al ejercicio 2020.	
6	Realizar el Inventario Documental de los ejercicios 2020 y 2021, una vez validados previamente los Catálogos respectivos.	
7	Realizar el inventario físico en todas las Áreas Generadoras, una vez al año.	Cumplido
8	Dar seguimiento a las modificaciones del área asignada para Archivo de Concentración.	Cumplido y en proceso de trabajo para la realización de la dictaminación de los años 1995–2007, anteriores a la Ley, como primer ejercicio para iniciar con las transferencias primarias, considerando los vencimientos de las series, el cual se encuentra debidamente actualizado al año 2026.
9	Retroalimentar a las Áreas Generadoras para la actualización de la Cédula de Alineación de Funciones de cada Cuadro de Clasificación Archivística.	Cumplido, a través de las asesorías otorgadas a cada una de las áreas generadoras.
10	Asesorar al personal encargado de realizar las actividades propias de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos.	Cumplido, a través de las capacitaciones brindadas a las áreas generadoras en conjunto con el Archivo General del Estado de Hidalgo.
11	Capacitar al personal en materia de Archivos.	


Mtro. Dante Peña Rojas

Titular del Área Coordinadora de Archivos


Mtra. Ivy Barrera García

Responsable del Área Coordinadora de Archivo