



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL
FRANCISCO I. MADERO
"Lealtad al Pueblo"



**INFORME DE
RESULTADOS DEL
PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO
ARCHIVISTICO
(PADA) 2025**



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



INDICE

1. Presentación.....
2. Cumplimiento al PADA 2025.....
3. Cronograma de Actividades 2025.....
4. Resultados y Evidencias.....
5. Prioridades 2026.....
6. Formalización.....



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



FRANCISCO I. MADERO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

PRESENTACION

Los archivos constituyen el medio que permitirá el acceso a la información pública, lo cual es un derecho fundamental que demanda un manejo eficiente y organizado de los documentos de archivo. La correcta gestión documental no solo garantiza la localización expedita de la información, sino que también asegura su disponibilidad, integridad y confiabilidad, elementos esenciales en la rendición de cuentas.

En el año 2025 fue para el Ayuntamiento de Francisco I Madero un año un poco complicado para el Area de Archivo Municipal, por diferentes cambios que ocurrieron en el área, sin embargo, hubo ciertos avances tanto en archivo de concentración, archivo de trámite y por archivo histórico, puesto que ya están otorgados los espacios para cada archivo, esto con el objetivo de resguardar correctamente la información recabada por las áreas

Es por ello que se estará mostrando los avances y mejoras que tuvo Archivo Municipal, que objetivos y prioridades se cumplieron durante el ejercicio 2025, así mismo lo que no se lograron concretar.

Una vez señalado lo anterior se menciona que entre algunos de los objetivos logrados y reflejados en el PADA 2025 destacan inventario de bienes históricos, así mismo se realizó el acomodo de la documentación de los bienes histórico en las cajas AG12, de igual manera la encargada de coordinación gestionó la adquisición de un anaquel, en donde se colocan todas las cajas de AH, así para su localización más rápida y un resguardo correcto y eficiente.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



Por otra parte otro objetivo planteado en el PADA 2025 fue la impermeabilización del área, tanto de archivo Histórico, si no de Archivo de concentración, toda vez que por las lluvias se filtraba mucha agua, esto era un riesgo muy importante y delicado, ya que toda la información que tenemos podría dañarse o hasta incluso mojarse completamente, es por ello que lo antes posible la titular de coordinación de archivo gestiono que se impermeabilizara el área para que así el resguardo de toda las cajas que contienen los expedientes de las áreas no se dañara.

Dentro de esta Administración del Municipio, aspiramos a mejorar en todos los sentidos por lo que participamos para crecer y mejorar, con apego a lo anterior avanzamos con paso firme por medio de la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025,

Así mismo mediante el PADA de 2025 se incrementaron proyectos de instrumentos de control y consulta archivísticos para propiciar la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital

Se implemento un programa continuo de capacitaciones dirigido a las áreas operativas de trámite y correspondencia, como todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivo Municipal.

Se gestiono un área física para tener en condiciones idóneas el Archivo de concentración y generar los lineamientos pertinentes para su funcionamiento



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



En cumplimiento al PADA 2025 se atendieron las siguientes prioridades

- Integración de medidas de seguridad (compra de extintores)
- Capacitación en gestión documental a direcciones
- Visitas trimestrales a direcciones para seguimiento
- Actualización de inventarios preliminares de manera bimestral
- Reparación de filtraciones y adecuación del espacio de almacenamiento
- Atención a solicitudes de búsqueda y prestamos
- Sustitución de cajas AG12



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVO

Cronograma de Actividades PADA 2025

Actividad	Descripción	Plazos de cada actividad										
		Meses										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Archivo de Tramite												
1	Entrega de Informe PADA 2025											
2	Entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025											
3	Actas Circunstanciadas de hechos documentales											
4	Formalizacion del sistema institucional de archivos (SIA)											
5	Formalizacion del grupo interdisciplinario institucional 2025											
6	Capacitacion en gestion documental a direcciones											
7	Sustitucion de equipos de computo en areas prioritarias											
8	Visitas trimestrales a direcciones para seguimiento											
9	Revision periodica del estado de equipos y mobiliario											
10	Actualizacion de inventarios preliminares de manera bimestral											
Archivo de Concentracion												
11	Reparacion de filtraciones y adecuacion de espacio de almacenamiento											
12	Implementacion de medidas de seguridad (extintor señaletica)											
13	Actualizacion del catalogo de dispocision documental											
14	Acomodo de cajas por fondo documental y por año dentro del archivo											
15	Realizacion de fumigacion (evitar posibles plagas)											
Archivo Historico												
16	Sustitucion de cajas AG12											
17	Realizar separacion documental de manera cronologica y por area											
18	Fumigacion para disminuir riesgos por contaminacion de hongos											
19	inventario de bienes historicos de conformidad con formato homologado											
20	Adquisicion de un equipo de computo											



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



. Resultados y evidencias

Se presenta la siguiente proyección con logros, avances y cambios realizados durante la ejecución del PADA 2025.

ACTIVIDAD	ESTATUS	OBSERVACIONES
Entrega de Informe PADA 2025	REALIZADO	
Entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	REALIZADO	
Actas Circunstanciadas de hechos documentales	REALIZADO	
Formalización del sistema institucional de archivos (SIA)	NO REALIZADO	Esta en proceso con Archivo del Estado
Formalización del grupo interdisciplinario institucional 2025	NO REALIZADO	Por falta de organigrama
Capacitación en gestión documental a direcciones	REALIZADO	
Sustitución de equipos de cómputo en áreas prioritarias	NO REALIZADO	Falta de recursos
Visitas trimestrales a direcciones para seguimiento	REALIZADO	
Revisión periódica del estado de equipos y mobiliario	NO REALIZADO EN SU TOTALIDAD	
Actualización de inventarios preliminares de manera bimestral	REALIZADO	

PRESIDENCIA MUNICIPAL

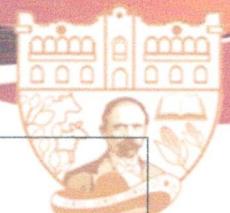
FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Reparación de filtraciones y adecuación de espacio de
almacenamiento

REALIZADO



FRANCISCO I. MADERO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Implementación de medidas de seguridad (extintor señalético)	NO REALIZADO EN SU TOTALIDAD
Actualización del catálogo de disposición documental	NO REALIZADO
Acomodo de cajas por fondo documental y por año dentro del archivo	REALIZADO
Realización de fumigación (evitar posibles plagas)	REALIZADO
Sustitución de cajas AG12	REALIZADO
Realizar separación documental de manera cronológica y por área	REALIZADO
Fumigación para disminuir riesgos por contaminación de hongos	REALIZADO
inventario de bienes históricos de conformidad con formato homologado	REALIZADO
Adquisición de un equipo de computo	NO REALIZADO EN SU TOTALIDAD

ACCIONES COMPROMETIDAS	CUMPLIDAS	CON AVANCE	SIN AVANCE	CANCELADAS
20	13	5	2	0



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

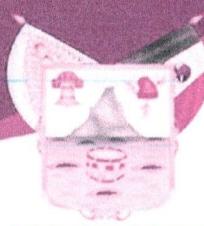
FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



Prioridades 2025

- Se evitara la duplicidad de la información
- Se contará con un sistema de consulta eficiente en el archivo de concentración.
- Eficacia y eficiencia en la administración pública de las áreas operativas.
- Evitar pérdidas documentales
- Conservación de expedientes
- Revisión de inventarios preliminares
- Capacitación a las áreas para una entrega de expedientes correctamente
- Mejora de infraestructura (colocación de Anaqueles para el resguardo de la documentación)
- Medidas de seguridad en el archivo (fumigaciones para evitar posibles plagas)

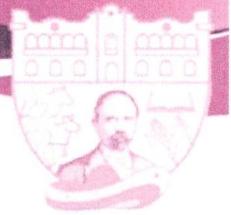


Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO I. MADERO

"Lealtad al Pueblo"



FRANCISCO I. MADERO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

FORMALIZACION

Una vez realizado el presente informe de resultados derivado del programa anual en el que se analizaron los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos en el cual se verifico el enfoque de administración de documentos de cada una de las unidades de archivo de trámite y sus posibles riesgos, así como de apertura proactiva de la información para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico

Por último y una vez definidas las prioridades institucionales para el próximo año integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, así como la organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos se procede a su validación a los treinta y un días del mes de enero de 2026.

