CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA) 2026

ID	ACCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	**Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, que indique las actividades a realizar durante el año en materia de archivos**												
2	**Actualizacion de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la valoracion y conservacion de archivos.**												
3	**Capacitacion en materia de archivos al personal de las unidades administrativas de la Secretaria de las Mujeres**												
4	**Elaborar el cuadro General de Clasificacion Archivistica**												
5	**Subir información a la plataforma de Transparencia en Materia de Archivos**												
6	**Recibir, analizar y dar tramite a solicitudes de transparencia**												
7	**Fomentar la asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinado para la Valoración y Conservación de Archivos, a los diferentes encuentros, seminarios, etcetera, que se desarrollen en materia de administracion de archivos**												
8	**Destinar espacios para los archivos de tramite y de concentracion**												
9	**Revisar y retirar los expedientes identificados por las unidades**												