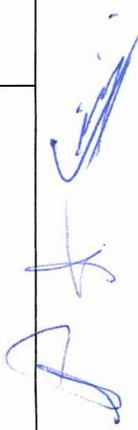
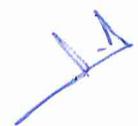
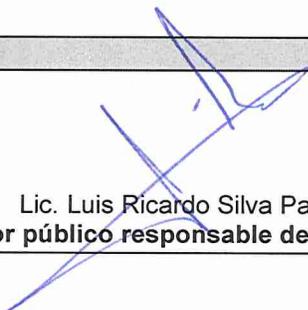
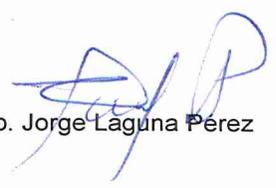


**CÉDULA DE VERIFICACIÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Archivo General.	Número de Auditoría: 06/2020
Tipo de Auditoría: Archivística	Periodo Revisado: 01 junio al 31 de octubre de 2020.
Cédula de verificación 01	

Cédula de verificación 01 "Niveles de gestión"		
Nivel	Hallazgos	Grado de Cumplimiento
I. Nivel estructural	<p>Derivado del cuestionario de diagnóstico atendido por el encargado del archivo general y de la inspección física realizada al lugar donde se encuentra el archivo del Sistema DIF Jalisco, el día 06 de noviembre de 2020, se encontró con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si existe un grupo interdisciplinario, como consta en la minuta de trabajo de fecha uno de octubre de 2019. b) No existe evidencia de designación de responsables de archivos de trámite de las diferentes áreas o unidades administrativas de Sistema DIF Jalisco. c) Recursos humanos insuficientes, ya que cuenta con una sola persona para la operación del archivo. d) El encargado del archivo cuenta con perfil de abogado, con experiencia en archivística de un año. e) No cuentan con presupuesto específico para la operación adecuada del archivo. f) No cuentan con suficiente mobiliario para la organización de toda la documentación. g) Se cuenta con espacio separado de las demás áreas del ente público. h) Existe iluminación suficiente e instalación eléctrica adecuada. i) Falta de aseo constante. j) El almacén se fumiga de manera periódica k) Equipos de prevención (extintores) insuficientes. 	Cumple parcialmente
II. Nivel documental	<p>Derivado del cuestionario de diagnóstico atendido por el encargado del archivo general y de la inspección física realizada al lugar donde se encuentra el archivo del Sistema DIF Jalisco, el día 06 de noviembre de 2020, se encontró con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se cuenta con instrumentos de control y consulta. b) Se encuentran organizados, en buen estado de conservación y se localizan con facilidad. c) No se tienen ordenados los documentos de acuerdo a su vigencia de conformidad al catálogo de disposición documental. d) No se identificaron expedientes con valor histórico. e) No se ha implementado la integración y registro de los procesos de disposición documental. f) No se han realizado transferencias de documentos que han cumplido con la vigencia documental o que poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico. g) No se cuenta con un archivo histórico. 	Cumple parcialmente

	<ul style="list-style-type: none"> h) No cuentan con criterios específicos para la valoración y disposición documental. i) Expedientes ordenados por año j) Los expedientes no se encuentran ordenados de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística. k) No se ha utilizado ningún instrumento para transferencias primarias. l) No se cuenta uniformada la identificación tipológica documental. 	
<p>III. Normativo</p>	<p>Derivado del cuestionario de diagnóstico atendido por el encargado del archivo general y del análisis a la normatividad aplicable, se encontró con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuenta con un programa anual b) Cuenta con un Plan Estratégico que contiene su planeación, programación y evaluación. c) No existe normatividad interna actualizada y uniformada con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. d) No existe evidencia de recepción de documentos o expedientes de los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas y/o unidades administrativas del Sistema DIF Jalisco, para poder determinar el cumplimiento a la normatividad aplicable. 	<p>Cumple parcialmente</p>
<p>Fundamento Legal</p>	<p>Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Norma Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 4, 5, 22, 29, 30, 31, 112, 114, 116, 117, 119 y 120 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 20 fracción XIX, 28 y 29 fracciones XXII y XXIII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.</p>	
<p>Recomendaciones</p>		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos que permitan prevenir riesgos que pudieran limitar la operación, los objetivos y metas; implementando un diagnostico donde se identifiquen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA). 2. Explorar la posibilidad de proyectar en ejercicios presupuestales posteriores, los recursos humanos, financieros y materiales mínimos necesarios para la correcta implementación de las actividades. 3. Continuar con las capacitaciones a los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas y/o unidades administrativas del Sistema DIF Jalisco. 		
<p> Lic. Luis Ricardo Silva Parra Servidor público responsable de la atención</p>		
<p> L.c.p. Carlos Díaz Santillán</p>	<p> L.c.p. José G. Anguiano Solorzano</p>	<p> L.c.p. Jorge Laguna Pérez</p>
<p>Audidores</p>		

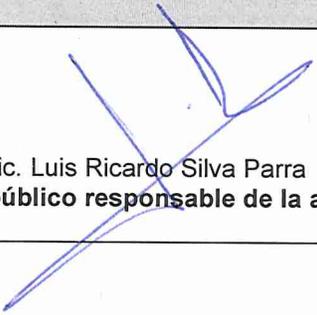
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Archivo General-Unidad de Transparencia.	Número de Auditoría: 06/2020
Tipo de Auditoría: Archivística	Periodo Revisado: 01 junio al 31 de octubre de 2020.
Cédula de verificación 02	

Cédula de verificación 02 "Archivo de Trámite (Unidad de Transparencia)"		
Nivel	Hallazgos	Grado de Cumplimiento
IV. Nivel estructural	<p>Derivado del cuestionario de diagnóstico atendido por el encargado del archivo de trámite y de la inspección física realizada al lugar donde se encuentra la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco, el día 06 de noviembre de 2020, se encontró con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Recursos humanos insuficientes, ya que no cuenta con una persona a cargo de la operación del archivo de trámite. b) No cuentan con presupuesto específico para la operación adecuada del archivo de trámite. c) Cuentan con suficiente mobiliario para la organización de toda la documentación. 	Cumple parcialmente
V. Nivel documental	<p>Derivado del cuestionario de diagnóstico atendido por el encargado del archivo de trámite y de la inspección física realizada al lugar donde se encuentra la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco, el día 06 de noviembre de 2020, se encontró con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se cuentan integrados y organizados los expedientes que produce, usa y recibe. b) No se encontraron elementos de identificación para la localización de expedientes para consulta y control, debido a que los archiveros en los que se encuentra la información los acababan de renovar. c) No se encontraron archivos, expedientes e información de acuerdo a la clasificación establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. d) No se han aplicado criterios específicos o recomendaciones dictados por el Área Coordinadora de Archivos, porque no existen. e) No se han realizado transferencias primarias al archivo de concentración. f) No se encuentran organizados los expedientes conforme al cuadro general de clasificación. 	No cumple

11

✓
✗
○

Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Norma Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 4, 5, 32, 112, 114, 116, 117, 119 y 120 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 20 fracción XIX, 28 y 29 fracciones XXII y XXIII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.	
Recomendaciones		
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer mecanismos que permitan prevenir riesgos que pudieran limitar la operación, los objetivos y metas; implementando un diagnostico donde se identifiquen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA).2. Explorar la posibilidad de proyectar en ejercicios presupuestales posteriores, los recursos humanos, financieros y materiales mínimos necesarios para la correcta implementación de las actividades.3. Clasificar los archivos, expedientes e información de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.		
 Lic. Luis Ricardo Silva Parra Servidor público responsable de la atención		
 L.c.p. Carlos Díaz Santillán	 L.c.p. José G. Anguiano Solorzano	 L.c.p. Jorge Laguna Pérez
Audidores		