

DIF

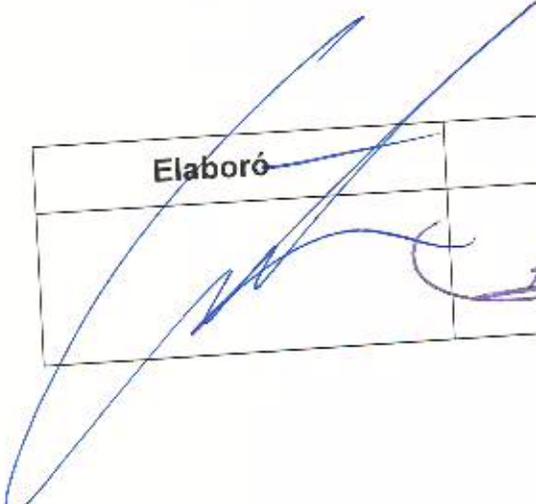
Puerto Vallarta

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



UNIENDO
CORAZONES

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. MARCO DE REFERENCIA.....	4
3. JUSTIFICACIÓN.....	6
4. OBJETIVOS.....	7
General.....	7
Específicos.....	7
5. PLANEACION.....	13
Alcance.....	13
Entregables.....	13
Recursos.....	14
Cronograma de actividades.....	15
Costos.....	16
6. ADMINISTRACIÓN DEL PADA.....	17
Comunicaciones.....	17
Reportes de avances.....	17
Control de cambios.....	18
Administración de riesgos.....	18



1. PRESENTACIÓN

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2023 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, se genera con fundamento en lo estipulado por los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos, en los artículos 22 y 23 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco, así como en el numeral sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del SNT en los que se establece que los sujetos obligados deberán:

"Elaborar un programa de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, los procedimientos y métodos para administrar, así como mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables".

De conformidad con lo mencionado, se elabora el presente documento, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de archivos, el cual es de observancia general y obligatoria para los responsables de las Unidades de Correspondencia, archivos de trámite y concentración que integran el Sistema Institucional de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.



2. MARCO DE REFERENCIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; es un Organismo Público Descentralizado (OPD) de la administración municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo establecido en el artículo primero del decreto de creación del Organismo (12019) emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco.

En Sesión ordinaria de patronato de fecha el 10 de febrero de 2023, se abrogó el Estatuto Orgánico aprobado en el mes marzo de 2022, aprobándose el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Puerto Vallarta, Jalisco; el cual se encuentra vigente al momento de la realización del presente documento.

En el Estatuto aprobado el 10 de febrero de 2023, en su Título VI habla de los " Asuntos Jurídicos y Transparencia Institucional, dentro del Capítulo III " artículos 95 y 96 del mismo instrumento normativo que relativo a la materia archivística.



En el siguiente cuadro se desglosa el estado del diagnóstico aplicado:

ESTATUS		
NIVEL		
Estructural	Documental	Normativo
<p>1. Sistema Institucional de Archivos: implementado.</p> <p>2. Se realizó un diagnóstico de la gestión documental de las dependencias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; del cual la conclusión es que no se encuentra homologación de procesos, existen prácticas obsoletas, poco funcional.</p> <p>3. Recursos Humanos: Se llevó a cabo el nombramiento de responsables de Archivo de trámite por dependencias y se les solicitó tomar un primer curso de inducción en materia de archivos.</p>	<p>1. Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental: en elaboración.</p> <p>2. Clasificación Archivística de expedientes: se esta realizado el cuadro general de clasificación archivística, encontrándose en actualización.</p> <p>3. Archivo de concentración: Inexistente.</p> <p>4. Valoración documental: se están realizando las fichas técnicas de valoración lo que permitirá la elaboración del CADIDO</p> <p>5. Destino final de los documentos: se han realizados bajas de documentos contaminados que ponían en riesgo la salud, así como de documentos de comprobación inmediata.</p> <p>6. Transferencias primarias: Inexistentes.</p> <p>7. Transferencias secundarias: Inexistentes.</p> <p>8. Préstamo de expedientes: inexistentes</p>	<p>1. Se cuenta con el Reglamento de Archivos Municipal y Estadística de Puerto Vallarta, Jalisco , sin embargo, es un reglamento de 2007 el cual carece de elementos novedosos con relación a la normatividad estatal y general, así como contiene artículos contradictorios y ambiguos.</p>

2. JUSTIFICACIÓN.

La Ley General de Archivos establece la obligación de elaborar un programa anual en materia archivística para definir las prioridades institucionales integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Este documento aspira a generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley General y la Estatal, para ello es necesario que los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco tengan un conocimiento homogéneo, básico, actualizado y completo sobre gestión documental y administración archivística, aunado a la obtención de recursos necesarios para poder realizar la gestión, teniendo como objetivo el de fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.

Actualmente, resulta fundamental realizar diversas acciones con miras a la coordinación, corregir de manera urgente malas prácticas arraigadas, atención de rezagos, así como brindar conocimientos y herramientas archivísticas actualizadas con miras a mejorar los procesos.

La implementación de este programa objetivo real es el de continuar avanzando de una manera segura hacia una adecuada gestión documental, para estar en condiciones de cumplir con lo que mandata las normas en la materia contribuyendo a garantizar el pleno disfrute de sus derechos al acceso a la información y protección de los datos personales, así como a la rendición de cuentas y al mantenimiento de la memoria institucional.

3. OBJETIVOS

General

Establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2023 que permita la efectiva implementación del Sistema Institucional de Archivos en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, que en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, nos permita alcanzar niveles óptimos de eficacia, transparencia y seguridad, estableciendo una filosofía y concientización del personal en materia de modernización, orden, control, optimización de recursos, como una nueva cultura archivística en el organismo.

Específicos

1. Documentar procesos y procedimientos archivísticos que deben realizar las unidades técnicas y administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
2. Operar los instrumentos de control archivísticos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
3. Formar y capacitar, en materia de procesos archivísticos, a los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
4. Designar y operar los espacios de resguardo archivístico de concentración y/o histórico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
5. Aplicar el marco normativo institucional en materia archivística para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

NIVEL	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ESTRATEGIAS	INDICADORES	Fórmula	METAS
Estructural	Establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2023 que permita la efectiva implementación del Sistema Institucional de Archivos en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, que en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, nos permita alcanzar niveles óptimos de eficacia, transparencia y seguridad, estableciendo una filosofía y concientización del personal en materia de modernización, orden, control, optimización de recursos, como una nueva cultura archivística en el organismo	Implementar y documentar procesos y procedimientos archivísticos que deben realizar las unidades técnicas y administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.	Coadyuvar en la elaboración de inventarios de archivos de trámite	1.1	(Número de inventarios elaborados/ Número de inventarios que deben realizarse) *100	90%
			Elaborar Programa para realizar los procesos de transferencias primarias y bajas documentales	1.2	Programa para realizar los procesos de transferencias primarias y bajas documentales	1
			Crear las condiciones para realizar el Programa para realizar los procesos de transferencias primarias y bajas documentales	1.3	(Número de documentos o expedientes transferidos al archivo de concentración/ Número de documentos o expedientes ubicados en los archivos de trámite que hayan vencido su tiempo de guarda en el archivo de trámite) *100	90%
			Combatir el rezago de Transferencias Primarias	1.4	Identificación y cuantificación del rezago de Transferencias Primarias	90%
Combatir rezago de Valoración Documental	1.4	Elaboración de fichas técnicas de valoración	Número de fichas técnicas de valoración generadas/series localizadas) *100.	90%		

<p>Establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2023 que permita la efectiva implementación del Sistema Institucional de Archivos en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, que en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, nos permita alcanzar niveles óptimos de eficacia, transparencia, seguridad, estableciendo una filosofía y concientización del personal en materia de modernización, orden, control, optimización de recursos, como una nueva cultura</p>	<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 2</p>	<p>Formar y capacitar, en materia de procesos archivísticos, a los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.</p>	<p>Presentar una propuesta de mejora del Sistema de Administración Archivística en el módulo de oficialía de partes</p>	<p>Mejora al Sistema de Administración Archivística en el módulo de oficialía de partes</p>	<p>1.5</p> <p>propuestas presentadas</p>	<p>1</p>
			<p>Realizar cursos de sensibilización a todos los funcionarios públicos del Sistema DIF de Puerto Vallarta, en los procesos archivísticos</p>	<p>Cursos de sensibilización</p>	<p>(Número de cursos de sensibilización impartidos/ Número de cursos de sensibilización *100</p>	<p>90%</p>
			<p>2.1</p>	<p>2.2</p>	<p>2.3</p>	<p>90%</p>
<p>2.3</p>			<p>Brindar cursos especializados a los servidores públicos que conforman el SIA de conformidad con las actividades que realizan.</p>	<p>Cursos especializados</p>	<p>(Número de cursos impartidos/ número de cursos programados) *100</p>	<p>90%</p>

archivística en el organismo				
------------------------------	--	--	--	--

NIVEL	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO 3	ESTRATEGIAS	INDICADORES	Formula	METAS													
Documental	Establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2023 que permita la efectiva implementación del Sistema Institucional de Archivos en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, que en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, nos permita alcanzar niveles óptimos de eficacia, transparencia y seguridad, estableciendo una filosofía y concientización del personal en materia de	Crear y operar los instrumentos de control archivísticos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco	<p>Crear el Cuadro General de Clasificación Archivística</p>	<p>Cuadro General de Clasificación Archivística</p>	<p>3.1 Cuadro General de Clasificación Archivística realizado y aprobado</p>	<p>1</p>													
							<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 2</p> <p>Crear, designar y operar los espacios de resguardo archivístico de concentración y/o histórico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.</p>	<p>Crear el Catálogo de Disposición Documental</p>	<p>Catálogos de Disposición Documental</p>	<p>3.2 # de Catálogos de Disposición Documental aprobados</p>	<p>1</p>								
												<p>4.1 # de espacios para archivo de concentración con que cuenta el organismo</p>	<p>1</p>						
														<p>4.2 # de responsables de AC nombrados</p>	<p>1</p>				
																<p>4.3 # de espacios para archivo histórico con que cuenta el organismo</p>	<p>1</p>		
																		<p># de responsables de AH nombrados</p>	<p>1</p>

<p>transparencia y seguridad, estableciendo una filosofía y concientización del personal en materia de modernización, orden, control, optimización de recursos, como una nueva cultura archivística en el organismo</p>		<p>Manual de procedimientos y actividades archivísticas del sistema para el desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco</p>	<p>Manual de procedimientos y actividades archivísticas</p>	<p># Manual de procedimientos y actividades archivísticas autorizado</p>	<p>1</p>
---	--	---	---	--	----------

6. PLANEACION

Con miras al alcance de los objetivos antes planteados se estructura de la siguiente manera las diferentes actividades a desarrollar para dar un correcto seguimiento al desarrollo del programa.

Alcance

Este programa es de aplicación para todas las Unidades Técnicas y Administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, para el año 2023 y considerando las necesidades de cada una de ellas, detectadas en el diagnóstico realizado en diciembre del año 2022.

Entregables

- Catálogo de Disposición Documental
- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Reglamento Interior de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
- Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario
- Manual de procedimientos y actividades archivísticas
- Propuestas de actualización normativa institucional
- Inventarios
- Guía Simple de archivos
- Registros de Capacitaciones
- Registros de entrega de materiales didácticos.

Recursos

En todo programa, la asignación de recursos garantiza de una manera razonable el logro de los objetivos, por tanto, se hace necesario la entrega de una adecuada cantidad de insumos, recurso humano y recursos materiales.

a) Recursos Humanos

Para el cumplimiento de las líneas descritas en líneas anteriores se cuenta con los servidores públicos en el Área de Transparencia Institucional de la coordinación Jurídica , así como con un responsable de Archivo de Trámite por cada dependencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

b) Recursos Materiales

En lo relativo a los recursos materiales, el Área de Transparencia Institucional cuenta con lo siguiente:

- Equipo de cómputo

En las dependencias se detectan de igual manera al menos un equipo de cómputo.

Cronograma de actividades

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Revisión de la elaboración de inventarios de archivos de trámite												
Identificación y cuantificación del rezago de Transferencias Primarias												
Identificación y cuantificación del rezago de Valoración Documental												
Programa para abatir rezago en los procesos de transferencias primarias y bajas documentales												
Propuesta de mejora del Sistema de Administración Archivística en el módulo de oficialía de partes												
Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística												
Actualizar el Catálogo de Disposición Documental												
Actualizar el Reglamento de Archivos del organismo												
Realizar acciones de sensibilización a todos los funcionarios públicos del organismo en los procesos archivísticos												
Difundir los conceptos y procedimientos archivísticos básicos entre el personal del organismo												
Brindar cursos especializados a los servidores públicos que conforman el SIA de conformidad con las actividades que realizan.												
Designar al responsable de archivo de concentración del organismo												
Recibir transferencias de los archivos de trámite del organismo												

Costos

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta trabaja con apego a la política de austeridad que dicta la Ley de Austeridad para el Estado de Jalisco, por lo que los costos de los recursos humanos y materiales están considerados en el presupuesto.

7. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

Comunicaciones

Las comunicaciones se harán a través de oficio, correos electrónicos, reuniones de trabajo, así como de plataformas digitales para videollamada en caso de así requerirse

Reportes de avances.

Se solicitarán de manera periódica los reportes de avances con respecto a las fichas técnicas de valoración, así como de los inventarios generales de archivo de trámite, a fin de mantener actualizados dichos instrumentos y verificar que los responsables de archivo de trámite apliquen correctamente las instrucciones establecidas con la finalidad de garantizar una adecuada gestión documental.

Para el caso de la revisión de avances del propio PADA, se realizará de conformidad a la Evaluación Institucional .

Control de cambios

Al término de cada mes se verificará si es necesario hacer un cambio en el presente programa, a fin de ajustar el cronograma o cualquiera de los recursos necesarios para garantizar.

Administración de riesgos

Existen riesgos que, en caso de materializarse, podrían evitar el adecuado cumplimiento de los objetivos plasmados para este ejercicio anual, por lo que es necesario identificarlos y administrarlos adecuadamente con el fin de disminuir la probabilidad de que se presente. (Ver anexo 1)

Anexo 1

DEFINICION DEL RIESGO

1. Datos del riesgo

Objetivo

Contar con un funcionamiento efectivo del Sistema Institucional de Archivos para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos, así como la Ley de Archivos del Estado de Jalisco.

Nivel de decisión	Clasificación del riesgo	Unidad Administrativa Responsable
Estratégico	Sustantivo	Área Transparencia Institucional
Descripción del Riesgo		
Sustantivo	Verbo en participio	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo
Sistema Institucional de Archivos del Sistema DIF del Puerto Vallarta Jalisco	Funcionando	De manera deficiente

2. Factores de riesgo		Clasificación	Tipo
1.	Instrumentos archivísticos ausentes	Humano	Interno
2.	Desconocimiento de la Ley General y Estatal de Archivos y de la normatividad secundaria por parte de los responsables de los archivos de trámite	Técnico-Administrativo	Interno
3.	Planeación ineficiente de los procesos de disposición documental	Técnico-Administrativo	Interno

4. Cumplimiento normativo deficiente.	Técnico-Administrativo	Interno
5. Normatividad interna en materia de archivos ambigua y no aplicable.	Técnico-Administrativo	Interno
6. Falta de seguimiento a los procesos en los documentos que ingresan por medio de la oficialía de partes del sistema DIF de Puerto Vallarta	Técnico Administrativo	Interno
7. Infraestructura, tecnológica y equipamiento deficientes.	Tecnologías de la Información y Comunicación.	Externo
8. Estructura orgánica y plantilla de personal insuficientes.	Humano	Interno
9. Incidencia en la producción laboral por de la contingencia derivada de la pandemia	Humano	Interno/Externo

3. Posibles efectos de riesgo (impactos)

a. Fallas graves en los procesos archivísticos
b. Pérdida de documentación
c. Oficinas con falta de espacio inexistente.
d. Incumplimiento normativo de la LGA y la LAEDDOJAL
e. Falta de atención a los asuntos enviados mediante oficios de otras dependencias

f. Incapacidad de realizar procesos archivísticos por falta de personal
g. Procesos archivísticos realizados de la manera incorrecta lastimando la correcta gestión documental y administración de archivos en el Sistema Institucional de Archivos.
h. Incapacidad de avanzar en procesos archivísticos que requieren realizarse de manera presencial.

Evaluación de riesgo antes de la evaluación de controles		
Impacto	Probabilidad	Cuadrante
10	8	I

Existencia de controles		
Si	No	X

Evaluación de Controles		
No. De Factor	Descripción de los controles	Tipo de control
1	Instrumentos archivísticos generados	Preventivo

2	Conocimiento y comprensión de la Ley General de Archivos y de la normatividad secundaria por parte de los responsables de los archivos de trámite	Preventivo
3	Planeación eficiente para los procesos de disposición documental	Correctivo
4	Cumplimiento normativo eficiente	Correctivo
5	Existencia de normatividad interna	Correctivo
6	Seguimiento a la instalación de la oficina de partes del sistema DIF de Puerto Vallarta, Jalisco	Correctivo
7	Infraestructura tecnológica y equipamiento eficientes.	Correctivo
8	Estructura orgánica y plantilla de personal suficientes	Correctivo

1. Instrumentos archivísticos generados

Tipo de Control	Esta documentado	Esta formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Preventivo	SI	No	No	No	Deficiente	No

2. Conocimiento y comprensión de la Ley General de Archivos y de la normatividad secundaria por parte de los

responsables de los archivos de trámite

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Defectivo	Si	si	Si	si	Deficiente	No

3. Planeación eficiente para los procesos de disposición documental

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Preventivo	Si	No	No	No	Deficiente	No

4. Cumplimiento normativo eficiente

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Correctivo	Si	Si	No	No	Deficiente	No

5. Existencia de normatividad interna

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Correctivo	No	No	No	No	Deficiente	No

6. Seguimiento adecuado a los procesos en los documentos que ingresan por medio de la oficialia de partes del municipio

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente

Preventivo	Si	Si	Si	si	Eficiente	s
------------	----	----	----	----	-----------	---

7. Infraestructura tecnológica y equipamiento eficientes.

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	No

8. Estructura orgánica y plantilla de personal suficientes

Tipo de Control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	No

EVALUACION FINAL DEL RIESGO VS. CONTROLES			
Impacto	Probabilidad	Cuadrante	
9	7	I	

efinición de estrategias y acciones de control para la administración de riesgos

Objetivo	Factor de riesgo con control deficiente	Acción de control:	Estrategia para administrar el riesgo:	Evidencia documental	
<p>Contar con un funcionamiento efectivo del Sistema Institucional de Archivos para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos; así como la Ley de Archivos del Estado de Jalisco</p>	Instrumentos archivísticos ausentes	Elaboración de las propuestas de instrumentos archivísticos	<p>Reducir el riesgo</p>	Oficios, minutas de reuniones, instrumentos archivísticos	
	Desconocimiento de la Ley General y Estatal de Archivos y de la normatividad secundaria por parte de los responsables de los archivos de trámite	Capacitación especializada para el personal responsable de los archivos de trámite.		<p>Compartir el riesgo</p>	Minutas de reuniones y listas de asistencia
	Planeación ineficiente de los procesos de disposición documental	Calendarización y sistematización de procesos			Cronogramas y actas de disposición documental.
	Cumplimiento normativo deficiente.	Cronograma de capacitación en normatividad archivística y auditoría archivística			Cronogramas, minutas de cursos.
Normatividad interna en materia de archivos ambigua y no aplicable.	Propuesta de creación al Reglamento de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco	Iniciativa, acuerdo y acta.			
mejora oficialia de partes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco	Propuesta de mejora para la oficialia de partes.	Informes.			
Infraestructura tecnológica y equipamiento deficientes.	Realizar solicitud de compra de infraestructura.	Requerimiento realizado.			
Estructura orgánica y plantilla de personal insuficientes, por falta de autorización de	Análisis de la plantilla laboral y elaboración de documento que	Documento de análisis y su remisión.			

<p>Contar con un funcionamiento efectivo del Sistema Institucional de Archivos para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos, así como fomentar una nueva cultura archivística en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco</p>	<p>patronato</p> <p>Cumplimiento normativo deficiente.</p>	<p>contenga las necesidades de personal, verificando otras posibilidades de incorporación del personal</p> <p>Cronograma de capacitación en normatividad archivística y auditoría archivística</p>	<p>Compartir el riesgo</p>	<p>Cronogramas, minutas de cursos.</p>
---	--	--	----------------------------	--

Elabora	Revisa	Autoriza de conformidad al artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos
LEPG Marco Antonio González González	Lic. Ana Liza Quintero Solís Titular de la Coordinación Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta.	Lic. José Roberto Ramos Vázquez Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Puerto Vallarta.