

Contraloría Municipal: Oficio 350/2021
Orden de Auditoría: CDA/002/2021
Asunto: Conclusión de Auditoría

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 27 de abril del 2021

LIC. MIRIAM JIMENO URIBE
DIRECTORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
PRESENTE:

En relación con la orden de auditoría número **CDA/002/2021** iniciada mediante oficio número **282/2021** de fecha 03 (tres) de mayo del año 2021 (dos mil veintiuno) y de conformidad en lo dispuesto por las fracciones: I, V, VI, VII, VIII, IX, X, XVI y XXVI del artículo 89 del Reglamento de Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 131, 132, 133 y 134 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se adjunta el informe de la auditoría practicada a la Dirección de Archivo Municipal.

En el informe adjunto se presentan con detalle las observaciones determinadas, que previamente fueron comentadas y aceptadas por los responsables de su atención, de las cuales sobresale la siguiente:

Observación 03, la cual trata sobre la infraestructura de la Dirección de Archivo Municipal.

Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas establecidas en las cédulas de observaciones correspondientes.

Informo a usted que, a partir de la fecha comprometida para su atención, realizaremos el seguimiento de las observaciones determinadas hasta constatar su solución definitiva.

ATENTAMENTE



Lic. Carlos Iván René Vázquez González
Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
Contralor Municipal
Encargado del Despacho

Tlajomulco

12:26
31 MAYO 2021

RECIBIDO
SECRETARÍA GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO

RECICLABLE

C.c.p. Archivo
C.c.p. Lic. Cesar Francisco Padilla Chávez – Presidente Municipal Interino.
C.c.p. Lic. Edgar Alejandro García Arellano – Síndico Municipal.



DIRECCIÓN DE AUDITORIA
CÉDULA DE OBSERVACIONES

| | |
|--|-----------------------------|
| UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ARCHIVO | EJERCICIO: 2018-2021 |
|--|-----------------------------|

| OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN |
|-------------|---------------|
|-------------|---------------|

| | |
|--|---|
| <p>Archivo de Tramite</p> <p>Con motivo de la Auditoria Archivística número CA002/2021, practicada del día 04 al 12 de mayo del 2021 del ejercicio comprendido del 2018 al 2021, se le solicito a la Dirección de Archivo, nos indicara si cuenta con un archivo de trámite y su ubicación dentro de sus oficinas para proceder a la revisión de los procedimientos archivísticos.</p> <p>Derivado de la revisión se observa que algunos expedientes cuentan con discos compactos, los cuales cuentan con número de foja, sin embargo, no los incluyen en el membrete exterior del expediente que a su vez afecta en el número total de fojas que se registra en el cuadro general de clasificación archivística.</p> <p>De igual forma al revisar que los expedientes estuvieran digitalizados, nos encontramos que en algunos casos no coincide el numero de fojas con el número de hojas digitalizadas.</p> <p>CAUSA:</p> <p>Incumplimiento imprudencial.</p> <p>EFECTO:</p> <p>Omisión de la normativa y procedimientos establecidos.</p> | <p>Correctiva.</p> <p>I. Revisar expediente por expediente el archivo de tramite para verificar la correcta aplicación de las normas y procedimientos y la correcta digitalización de los mismos.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Municipio de Tlajomulco de Zuñiga Jausco CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> </div> |
|--|---|

C.P. Omar Alejandro Rodríguez Flores
Auditor

Ing. Adrián Vázquez Sahagún
Auditor

Lic. Agustín Contreras y Contreras
Director de Auditoría

Otro de los edificios de Archivo, cuenta con techo de bóveda de ladrillo, sin embargo, este se encuentra lleno de salitre y al entrar al edificio se alcanza a percibir un fuerte olor a humedad, esto genera que el lugar no sea apto para el almacenamiento de los archivos, por lo que se deberán atender dichas observaciones para la buena conservación de los documentos.

EFFECTO:

La documentación se puede dañar de manera, en que los archivos queden inservibles. Afectando de manera importante los periodos de tiempo que nos establece la ley para el resguardo de los documentos.



Municipio de Tlajomulco
de Zuñiga Jalisco
CENTRAL ORÍA MUNICIPAL

C.P. Omar Alejandro Rodríguez Flores
Auditor

Ing. Adrián Vázquez Sahagún
Auditor

Lic. Agustín Contreras y Contreras
Director de Auditoria

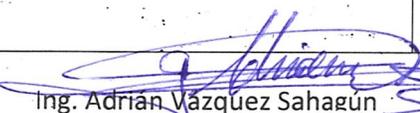
DIRECCIÓN DE AUDITORIA
CÉDULA DE OBSERVACIONES

| | |
|--|-----------------------------|
| UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ARCHIVO | EJERCICIO: 2018-2021 |
|--|-----------------------------|

| OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN |
|-------------|---------------|
|-------------|---------------|

| | |
|--|---|
| <p>Archivo de Tramite</p> <p>Con motivo de la Auditoria Archivística número CA002/2021, practicada del día 04 al 12 de mayo del 2021 del ejercicio comprendido del 2018 al 2021, se le solicito a la Dirección de Archivo, la contestación de un cuestionario de diagnóstico para la valoración de los procedimientos archivísticos, un de las preguntas de dicho cuestionario es sobre las herramientas informáticas con las que cuenta la Dirección para el manejo de su archivo de trámite, a lo cual las respuestas nos indican que las herramientas con las que cuentan actualmente no son suficiente para llevar acabo una completa modernización del sistema de archivo.</p> <p>Ya que no cuentan con un equipo de almacenamiento externo para el respaldo de los expedientes, cuadros generales y catálogos archivísticos. Tampoco cuentan con un equipo específico para la digitalización de los expedientes y tienen que usar la impresora multifuncional para realizar esta tarea, por lo que si alguien esta utilizando la impresora para imprimir o sacar fotocopias, no se puede proceder a la digitalización de los expedientes.</p> <p>CAUSA:</p> <p>La demora en la elaboración del archivo de trámite, la falta de un lugar de respaldo digital para los archivos de trámite.</p> <p>EFFECTO:</p> | <p>Correctiva.</p> <p>I. Solicitar la compra de discos de almacenamiento externo, equipo de digitalización, así como cualquier otra herramienta informática que ayude en la modernización de los procesos archivísticos.</p> <div align="center" data-bbox="1134 1023 1449 1331">  Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco CONTRALORÍA MUNICIPAL </div> |
|--|---|


 C.P. Omar Alejandro Rodríguez Flores
 Auditor


 Ing. Adrián Vázquez Sahagún
 Auditor


 Lic. Agustín Contreras y Contreras
 Director de Auditoria

DIRECCIÓN DE AUDITORIA
CÉDULA DE OBSERVACIONES

| | |
|--|-----------------------------|
| UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ARCHIVO | EJERCICIO: 2018-2021 |
|--|-----------------------------|

| OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN |
|-------------|---------------|
|-------------|---------------|

| | |
|--|--|
| <p>Archivo de Concentración y Archivo Histórico</p> <p>Con motivo de la Auditoria Archivística número CA002/2021, practicada del día 04 al 12 de mayo del 2021 del ejercicio comprendido del 2018 al 2021, se le solicito a la Dirección de Archivo, que nos mostraran las instalaciones donde se resguarda el archivo de concentración y el archivo histórico del Municipio.</p> <p>Derivado de esta supervisión, encontramos las siguientes anomalías;</p> <p>El edificio donde se resguardan el mayor número de cajas con documentación, tiene techo de lámina, lo que provoca que la temperatura dentro de la bodega no sea la adecuada para la conservación de los documentos, ya que se acumula el calor en la parte superior de la misma, llegando hasta los 52 grados centígrados. El techo también cuenta con laminas con varios agujeros lo que provoca goteras y por consiguiente encharcamientos, humedad, oxidación de los estantes y que se mojen las cajas con los documentos.</p> <p>En este mismo edificio verificamos que existen varias lámparas fundidas, en presencia del personal mismo que hace referencia que al solicitar el cambio de las lámparas descompuestas, el área de mantenimiento les contesta que ya no cuentan con este tipo de lámparas, por lo que la mayor parte de la bodega se encuentra a oscuras.</p> | <p>Correctiva.</p> <p>I. Solicitar la intervención de la Dirección de Obras Públicas, para que intervenga y realice las adecuaciones necesarias para tener una bodega de archivo que cumpla con los estándares para el resguardo de la documentación.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Municipio de Tlajomulco de Zuñiga Jalisco CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> </div> |
|--|--|

C.P. Omar Alejandro Rodríguez Flores
 Auditor

Ing. Adrián Vázquez Sahagún
 Auditor

Lic. Agustín Contreras y Contreras
 Director de Auditoría



Otro de los edificios de Archivo, cuenta con techo de bóveda de ladrillo, sin embargo, este se encuentra lleno de salitre y al entrar al edificio se alcanza a percibir un fuerte olor a humedad, esto genera que el lugar no sea apto para el almacenamiento de los archivos, por lo que se deberán atender dichas observaciones para la buena conservación de los documentos.

EFFECTO:

La documentación se puede dañar de manera, en que los archivos queden inservibles. Afectando de manera importante los periodos de tiempo que nos establece la ley para el resguardo de los documentos.



Municipio de Tlajomulco
de Zuñiga Jalisco
CONTRALORIA MUNICIPAL

C.P. Omar Alejandro Rodríguez Flores
Auditor

Ing. Adrián Vázquez Sahagún
Auditor

Lic. Agustín Contreras y Contreras
Director de Auditoria