

INFORME DE AUDITORÍA C-I/03/2024**I. ANTECEDENTES.**

En el Plan Anual de Auditoría 2024 se determinó iniciar en el primer bimestre de 2024, la Auditoría a la Unidad de Transparencia en el Sistema DIF Zapopan en específico en la Coordinación de Archivo al Rubro: "Sistema Institucional de Archivo", la cual mediante orden de auditoría y comisión número C-I/03/05/2024 signada por el C. Armando Villalobos González, Titular de la Contraloría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco (Sistema DIF Zapopan), formalmente notificada con fecha 09 de febrero de 2024, a la C. María Fernanda Canales Espinoza en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia Sistema DIF Zapopan, dándose así por iniciados los trabajos para cumplir con el objetivo propuesto.

II. OBJETO, PERIODO Y ALCANCE DE REVISIÓN.

El objeto de dicha auditoría se concentró en "Verificar que el sistema institucional de archivos esté formalmente establecido en el Sistema DIF Zapopan y que cuente con los recursos humanos, financieros y materiales que permitan su adecuado funcionamiento".

El periodo de revisión se enfocó a la situación que guarda al 31 de diciembre de 2023.

El alcance de la revisión se concentró en la correcta implementación a nivel estructural del Sistema Institucional de Archivo del Sistema DIF.

III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

El trabajo desarrollado se realizó conforme a las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas Internacionales de Auditoría y conforme a la normatividad aplicable, como resultado de ello fueron aplicados los procedimientos que se consideraron idóneos para la consecución del objetivo originalmente planteado por lo que del análisis a la información proporcionada, de los cuestionarios de control interno aplicados así como de la información proporcionada por el área auditada, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. CONTROL INTERNO

Con la finalidad de evaluar el control interno a nivel estructural se aplicaron diversos reactivos específicos mediante un cuestionario a la Titular de la Unidad de Transparencia de la cual depende la Coordinación de Archivos del Sistema DIF Zapopan, a través del cual se determinaron los siguientes hallazgos:

- a) Se conoció que el funcionario responsable del área Coordinadora de Archivos no es designado de manera formal por la titular del Sistema DIF Zapopan, tal como lo prevé el artículo 21 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, vigente.
- b) No se tiene evidencia de que en cada una de las unidades administrativas que conforman el Sistema DIF Zapopan hayan sido nombrados de manera formal los responsables del Archivo de trámite.

- c) Las funciones del Área Coordinadora de Archivos y las del Archivo de Concentración están asignadas a la misma persona, lo cual es incorrecto toda vez que ésta última debe ser nombrada por la propia Coordinadora de Archivos conforme al artículo 21 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- d) No se tiene establecido un procedimiento para gestionar la actualización tanto del Cuadro General de Clasificación Archivística como del Catálogo de Disposición Documental, éste se realiza conforme a las necesidades de cada área, más no como un procedimiento definido.
- e) No se deja constancia de que el personal responsable de cada área que conforma el Sistema Institucional de archivos tenga conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística
- f) Aun cuando la normatividad prevé un área de correspondencia (oficialía de partes) no se cuenta con dicha área.
- g) En el ejercicio fiscal 2023 no se contó con un programa de capacitación en materia archivística.

2. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN CARECE DE LA RELEVANCIA EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA QUE PREVÉ LA NORMATIVIDAD

Se conoció que aun cuando en la Ley General De Archivos prevé en su artículo 27 que el Área Coordinadora de Archivos "deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado" esta situación no se cumple en el organismo, siendo para el caso que nos ocupa una Jefatura de Área la cual está por debajo del nivel de Director o Jefe de Departamento dentro de la estructura orgánica del Sistema DIF Zapopan, aunado a ello en el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan vigente a partir del 20 de octubre de 2023 no se contemplan las funciones de la Coordinación de Archivos, únicamente considera las propias a partir de las Jefaturas de Departamento y las Direcciones que conforman el organismo. Adicionalmente se conoció que la Titular de la Coordinación de Archivos no se dedica exclusivamente a las funciones establecidas en la Ley General De Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, si no que realiza otras funciones relacionadas con pláticas prematrimoniales y algunas propias de la Unidad de Transparencia, lo cual contraviene la normatividad aplicable.

3. NO SE PROPORCIONÓ LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Derivado de la solicitud de documentación para el inicio de la auditoría mediante memorándum número C-06/2024 de diversa información del área auditada se detectaron deficiencias en la contestación por la Coordinadora de Archivos mediante memorándum CA/029/2024, como se detallan a continuación:

- a) Punto 1. No se proporcionó la totalidad de la normatividad aplicable tanto interna como externa siendo identificada por ésta área de auditoría al menos la siguiente;
Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y del Archivo General Municipal; Manual de Organización de la Unidad de Transparencia, Lineamientos para la Depuración Documental, Lineamientos para la Recepción Documental. Lo anterior se considera una debilidad que se debe subsanar en el área por las implicaciones que puede ocasionar en el cumplimiento de sus funciones al no conocer o no poseer la totalidad de la normatividad que la rige.

b) Punto 2. Se solicitó el “Organigrama y/o Estructura vigente del Sistema Institucional de Archivo en el Sistema DIF Zapopan” a lo cual se nos hizo llegar el organigrama y/o estructura vigente del Sistema DIF Zapopan, más no el específico del Sistema Institucional de Archivo en el Sistema DIF Zapopan, en caso de contar con él. Se considera relevante identificar mediante una representación gráfica de las áreas que lo integran de conformidad a la normatividad aplicable a la estructura del Sistema Institucional de Archivo en el Sistema DIF Zapopan y hacerla de conocimiento de todos los participantes en el mismo.

4. SE CARECE DE NORMATIVIDAD ESENCIAL PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SISTEMA

Como parte de la evaluación de cumplimiento al establecimiento del Sistema Institucional de Archivo en el Sistema DIF Zapopan se conoció que no se cuenta con la siguiente normatividad que se considera esencial para su correcta operación.

- a) No se cuenta con la Guía de archivo documental, señalada en el artículo 14 de la Ley General de Archivo así como en la fracción XIII del artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- b) No se cuenta con reglas de operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, conforme al artículo 54 de la Ley General de Archivos
- c) No se cuenta con el convenio o instrumento similar con el Ayuntamiento para delimitar el espacio físico, las condiciones así como las responsabilidades sobre el manejo del Archivo de Concentración y en su caso del Archivo Histórico.
- d) No se cuenta con lineamientos en materia de digitalización de archivos

MESA DE TRABAJO DE RESULTADOS PRELIMINARES Y SOLVENTACION DE HALLAZGOS

Como resultado de la mesa de trabajo de fecha 21 de marzo de 2024 se determinaron acciones para la atención de los hallazgos anteriormente señalados en el transcurso de la auditoría por los cuales la C. Paola Isabel González González en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivo del Sistema DIF Zapopan mediante memorándum número CA/050/2024 de fecha 08 de mayo del presente año, proporcionó **la justificación y documentación que soporta** las acciones **implementadas** mismas que se acordaron convenientes para la atención de los citados hallazgos, siendo éstas las siguientes;

1. CONTROL INTERNO

- a) Se emitió por parte de la Titular del Sistema DIF Zapopan la circular CDG 027/2024 a través de la cual se designa formalmente a la Titular de la Coordinación de Archivo del Sistema DIF Zapopan.
- b) c) y f) Fue determinado ante en el grupo interdisciplinario según consta en el acta de la sesión extraordinaria del 20 de marzo de 2024, en primer lugar que se nombren de manera formal los responsables del Archivo de trámite de cada área, así como, se apruebe que se concentren las funciones del archivo de concentración y oficialía de partes en la propia coordinación de archivos, esto derivado de la falta de personal en el Sistema DIF Zapopan.
- d) Se establece que será en el mes de diciembre de cada año en el que se realizarán las actualizaciones al Cuadro de Clasificación Archivística que en su caso correspondan a petición expresa por cada área del Sistema DIF Zapopan ante la Coordinación de Archivos del Sistema DIF Zapopan
- e) y g) Se establece como parte del Programa Anual de la Coordinación de Archivo del Sistema DIF Zapopan el realizar al menos una capacitación anual en temas archivísticos para el personal del propio Sistema DIF Zapopan.

2. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN CARECE DE LA RELEVANCIA EN LA ESTRUCTURA ORGANICA QUE PREVE LA NORMATIVIDAD

Se propone actualizar el organigrama del área auditada con la finalidad de que la Coordinación de Archivos cuente con la relevancia que se prevé en la normatividad.

Se hace la aclaración que este proceso no depende del área, por lo que de momento se limita a las gestiones para su cumplimiento, toda vez que la aprobación y autorización corresponde proponerlas ante las distintas áreas y autoridades del Sistema DIF Zapopan.

3. NO SE PROPORCIONÓ LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

a) Se retomó por parte de la actual Titular de la Coordinación de Archivo el conocer y visualizar mediante el cuadro de normatividad para identificar el marco normativo vigente que rige su actuación y atribuciones para un mejor desempeño de las mismas.

b) Se definió el Organigrama y/o Estructura vigente de la Coordinación de Archivo en el Sistema DIF Zapopan, mismo que contiene la identificación general de las funciones de cada una de las áreas que la conforman en el Sistema DIF Zapopan, el cual deberá someterse a las autorizaciones de las áreas correspondientes

4. SE CARECE DE NORMATIVIDAD ESENCIAL PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SISTEMA

Fueron proporcionadas diversas propuestas de normatividad que se deberán proponer ante las instancias correspondientes para su autorización, siendo éstos los siguientes:

a) Derivado de la importancia que reviste un documento como la Guía de archivo documental, se consideró conveniente que se continúe con la elaboración detallada del proyecto de guía de archivo documental, y que una vez que se concluya con el curso en materia archivística que actualmente cursa la Titular del Coordinación de Archivos del Sistema DIF, pueda tener mayores elementos de juicio para su correcta implementación acorde a la necesidades institucionales.

b) Se presentó el proyecto de reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, aunado a lo anterior el área auditada informa que se valora la posibilidad de agregar las funciones y atribuciones de dicho Grupo a los Manuales de Organización del Sistema DIF Zapopan, por lo anterior se deberán continuar con las gestiones hasta su autorización e implementación en ambos casos.

c) Fue proporcionado el oficio FDJ 778/2024 a través del cual la Titular del Sistema DIF Zapopan solicita formalmente la aprobación para la utilización del espacio asignado como archivo de concentración en el Centro Integral de Servicio Zapopan CISZ, el cual mediante Oficio 7600/2024/0478 emitido por el Director de Conservación de Inmuebles del Gobierno de Zapopan da el visto bueno para su utilización hasta el 30 de septiembre del presente año.


d) Se realizarán las gestiones para su atención conforme a la capacitación establecida para la Coordinación de Archivos la cual se llevará a cabo del 13 al 16 de mayo de 2024.

IV. CONCLUSIONES

Por todo lo anterior se concluye que, en términos generales, los procesos llevados a cabo en el Rubro Sistema Institucional de Archivos son efectuados de manera razonable conforme a la normatividad aplicable. Por lo que se refiere a los hallazgos determinados se establecieron los mecanismos y acciones enfocadas a la solución de la problemática detectada y de las deficiencias en los procesos, así como, a la mejora de los mismos, la difusión y aplicación por los servidores públicos responsables de llevarlos a cabo en éste Sistema DIF Zapopan.

Se concluye sin observaciones

Zapopan, Jalisco a 17 de mayo de 2024.



Carlos Enrique Lua Gaeta
Jefe de Área A
Área de Auditoría



Armando Villalobos González
Contralor