

Memorándum CI/97/2025

Asunto: Envío de informe de auditoría No. 06/2025
Zapopan, Jalisco, a 14 de noviembre de 2025

Paola Isabel González González
Coordinadora de Archivos
P R E S E N T E

En relación con la orden de auditoría y comisión con número **06/2025** de fecha 15 de julio de 2025 emitida por quien suscribe; y con fundamento en lo dispuesto en el artículos 115 segundo párrafo y 140 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 87 fracciones II, III, VI, VII y X del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan y en el artículo 13 fracciones VI, X, XV y XXIX del Reglamento Interno de la Contraloría y de los Procesos de Fiscalización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; se adjunta el Informe de la Auditoría practicada a la **Coordinación de Archivo** en específico al **Rubro de Sistema Institucional de Archivos** con el objetivo de **“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 se adecuado funcionamiento”** por el periodo comprendido del **01 de enero al 31 de diciembre de 2024**.

En el informe adjunto se presentan con detalle las **tres observaciones** determinadas, que previamente fueron comentadas y aceptadas por los responsables de su atención, siendo estas las siguientes:

1. Normas para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
2. Falta de existencia o de actualización de documentos.
3. Falta de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos con el área auditada 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.

Sin otro particular le envío saludos cordiales.

ATENTAMENTE




Felipe Valdez de Anda
Contralor del Sistema DIF Zapopan

DIF
ZAPOPAN
CONTRALORÍA

Ccp: Karla Guillermina Segura Juárez. - Directora General del Sistema DIF Zapopan. Para su conocimiento.
ETP



INFORME DE LA AUDITORÍA NÚMERO 06/2025**I. ANTECEDENTES.**

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2025 y de conformidad a la orden de auditoría y comisión número 06/2025 signada por el C. Felipe Valdez De Anda, Titular de la Contraloría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco (Sistema DIF Zapopan) con fecha del 15 de julio de 2025, se dio inicio a la auditoría número 06/2025 a la Coordinación de Archivos al rubro de Sistema Institucional de Archivos; derivado de lo anterior fueron realizados diversos procedimientos de auditoría encaminados a la consecución del objetivo general propuesto.

II. OBJETO Y ALCANCE.

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, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

Como resultado de la auditoría practicada al Área Coordinadora de Archivo del Sistema DIF Zapopan, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas a evaluar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, así como la eficiencia en la gestión, organización, conservación y resguardo de los documentos institucionales.

Para la consecución del objetivo de la auditoría, se realizaron diversos procedimientos de auditoría, como entrevistas con el personal responsable del archivo, revisión física de espacios destinados al archivo de trámite y concentración, verificación de la publicación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, cuyos resultados se detallan a continuación.

HALLAZGOS Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES:

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados, se presentaron en el transcurso de la auditoría, diferencias y situaciones a aclarar. Resultado de las mesas de trabajo celebradas y del análisis de la información proporcionada con la finalidad de atender dichos resultados preliminares, el área auditada proporcionó la justificación y documentación que soporta las acciones a implementar y dar seguimiento por la Coordinación de Archivos mismas que consideró convenientes para la atención de los hallazgos; así mismo el personal de auditoría analizó la información y documentación presentada mediante correo electrónico, resultando lo siguiente:

1. Normas para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Se verificó que el Grupo Interdisciplinario de Archivo (GIA), no ha establecido sus reglas de operación ni manual de operaciones, lo cual, además de incumplir con la normatividad aplicable, genera incertidumbre respecto a las bases y criterios generales para su funcionamiento y operación. Situación que se identificó anteriormente en la auditoría C-I/03/2024 ejecutada en 2024.

INFORME DE LA AUDITORÍA NÚMERO 06/2025

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

El Área coordinadora de archivo proporciona evidencia de una propuesta de las “Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario de Archivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan”, haciendo la aclaración que no han sido aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo. / Si bien, se presentó la propuesta de las Reglas de Operación del GIA, estas no han sido aprobadas por la autoridad competente, por lo cual se dará seguimiento posterior hasta la aprobación y vigencia de dicha normativa. / **Atendido parcialmente.**

2. Falta de existencia o de actualización de documentos.

No se proporcionó evidencia de la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, las cuales se vinculan con las series documentales, y que en su conjunto conforman el Catálogo de disposición documental.

Se detectó que el Cuadro general de clasificación archivística, no refleja la estructura del archivo con base en las atribuciones y funciones de Sistema DIF Zapopan, ya que, como ejemplo, en la serie 301 Centros de Atención, se encontraron subseries denominadas “CDI 1”, “CDI 2”, etc., o en la serie 502 Recursos Financieros, subseries como “Guarderías, Hospital General de Zapopan, Cruz Verde y COMUDE” o “Casa Providencia”, lo que corrobora la necesidad de actualizar los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

Se presenta evidencia de la recodificación del catálogo de disposición documental, y archivos de actualización del Catálogo de Disposición Documental, así como lo que parece ser un plan de trabajo con fechas establecidas y el nombre las áreas / Falta establecer acciones concretas para la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos por lo cual se dará seguimiento posterior hasta la actualización de los documentos. / **Atendido parcialmente.**

3. Falta de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

Se revisó el cumplimiento del cronograma que se integra en el “Plan Anual de Desarrollo Archivístico y Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan 2024”, aprobado en Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo del 25 de enero de 2024, entre cuyas actividades programadas, no se encontró evidencia de cumplimiento a las siguientes:

- 3.1. Mantener actualizado el Refrendo del Registro Nacional de Archivos (actividad número 8).
- 3.2. Actualizar y publicar instrumentos de control y consulta archivística (actividad número 09).
- 3.3. Elaborar e implementar capacitación en materia de gestión documental dirigido a los responsables de archivo de trámite (actividad número 10).

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

INFORME DE LA AUDITORÍA NÚMERO 06/2025

Se proporciona evidencia de la actualización del Refrendo del Registro Nacional de Archivos, así como de la capacitación en materia de gestión documental. / No se han actualizado ni publicado la totalidad de los instrumentos de control y consulta archivística / **Atendido Parcialmente.**

4. Oportunidades de mejora en archivo de trámite.

No hay certeza de quienes son las personas responsables del archivo de trámite en cada área o unidad administrativa, ya que no se hace una designación formal por escrito por parte del titular de cada área, lo cual dificulta el seguimiento a las acciones de capacitación para el manejo de archivos en trámite.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

La evidencia se recibe como muestra de las acciones realizadas por el área coordinadora de archivos para que las áreas o unidades administrativas que conforman el Sistema DIF Zapopan designen a las personas responsables del archivo de trámite / **Atendido.**

NOTA: Se considera que un hallazgo tiene el estado de “**Atendido**” cuando, derivado del análisis de la documentación e información, se cuenta con evidencia suficiente y apropiada de las medidas que el área auditada realizó para solventar la observación. Se considera “**Atendido parcialmente**” cuando, aunque se proporciona información y/o documentación, ésta es insuficiente para comprobar que realizó las acciones o adoptó las medidas que se plantearon en la recomendación.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN GENERAL

En la auditoría realizada a la Coordinación de Archivos al rubro de Sistema Institucional de Archivos se identificó que el Sistema Institucional de Archivos se encuentra Formalmente establecido en el Sistema DIF Zapopan, y que se celebraron las tres sesiones programadas para el ejercicio 2024, y se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales que permiten su adecuado funcionamiento; sin embargo, se revelaron hallazgos preliminares significativos que indican la necesidad de **reforzar las actividades** que permitan que el Sistema DIF Zapopan cuente con Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, con los instrumentos de control y consulta archivística debidamente actualizados y publicados, así como el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Por lo que **de manera general se recomienda** que la persona titular del Área Coordinadora de Archivos realice por lo menos dar seguimiento a las **Reglas de Operación** del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema DIF Zapopan presentadas para la atención de la auditoría, **hasta su vigencia** previa aprobación por las autoridades competentes; además de **establecer y ejecutar acciones concretas** para la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, ya sea incluir dichas actividades en el documento digital presentado o implementando otro documento para tal fin, comenzando por las fichas técnicas de valoración documental, así como la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan que se encuentre vigente.

INFORME DE LA AUDITORÍA NÚMERO 06/2025

Por todo lo anterior se concluye que, si bien el área auditada ha realizado acciones para la atención de los hallazgos señalados, existen acciones preventivas y/o correctivas que se deben realizar e implementar para atender las causas y eliminar la probabilidad de que sigan ocurriendo, es por ello que la auditoría **SE CONCLUYE CON TRES OBSERVACIONES**, cuyas cédulas se adjuntan al presente.

Zapopan, Jalisco a 14 de noviembre de 2025.



L.C.P. Emerita Torres Pérez
Jefe de Auditoría



Ing. Felipe Valdez de Anda
Contralor