



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

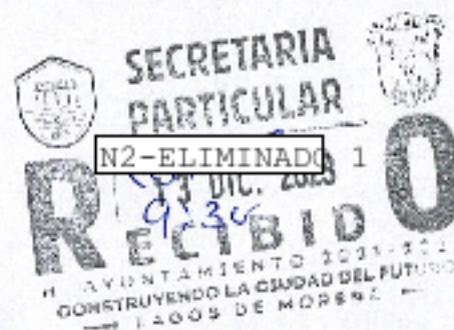
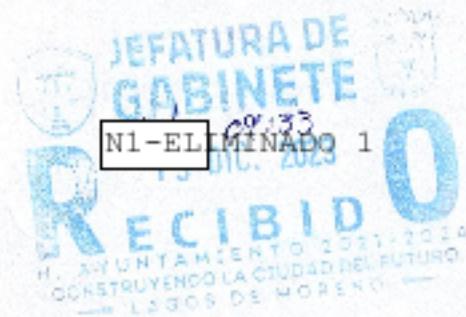
Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

INFORME DE AUDITORÍA

OIC/DAG/AUD-12/2023





**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

Informe de Auditoría

Número de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

Rubro revisado:

El cumplimiento de la Ley del Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, respecto al Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de Lagos de Moreno.

Área revisada:

Coordinación General de Archivo.

Tipo de Auditoría:

Cumplimiento.

Periodo Revisado:

Del 01 de enero al 10 de noviembre de 2023.

Fecha de Inicio de visita:

25 de octubre de 2023.

Fecha de Conclusión de visita:

22 de noviembre de 2023.

Personal Actuante:

L.C.P. Usmar Zúñiga González



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

Índice

CAPITULO		PAGINA
I.	Antecedentes	4 – 8
II.	Período, Objetivo y Alcance de la Revisión	8 – 9
III.	Resultado del Trabajo Desarrollado.	9 – 15
IV.	Conclusión y Recomendación General	15 – 16



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

I.- ANTECEDENTES

1. DE LA AUDITORIA.

La auditoría archivística es una herramienta de control y supervisión de los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado, a fin de verificar el cumplimiento de las normas que establece esta ley, así como los lineamientos que emita el Consejo Nacional dentro del sujeto obligado y descubrir las fallas en sus estructuras y sus vulnerabilidades.

La auditoría archivística tiene como objetivos los siguientes:

I. Ser una herramienta de trabajo para los órganos internos de control que les permita verificar y evaluar los procesos encaminados a la clasificación, organización, seguimiento, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio, emitiendo para ello las recomendaciones necesarias;

II. Evaluar el cumplimiento normativo y los procesos técnicos archivísticos que deben cumplir los sujetos obligados para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos a través de sistemas de gestión documental; y

III. Valorar las actividades desempeñadas dentro del sistema institucional de archivos, permitiendo la actualización continua de los servicios archivísticos y estableciendo estrategias encaminadas a mejorar la gestión documental.

Por lo anterior, de las facultades y atribuciones de este Órgano Interno de Control y para efectos del cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2023, se giró orden de auditoría a la Coordinación General de Archivo, para verificar el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, respecto al Sistema Institucional de Archivos del gobierno municipal de esta ciudad.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia: Coordinación General de Archivo
Área Revisada: Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

Para dar cumplimiento a la auditoría antes citada, y a efecto de llevar a cabo la ejecución de los trabajos en la Coordinación General de Archivo, fueron emitidos a esa dependencia los oficios que se detalla a continuación:

Numero de oficio:	Fecha de emisión:	Asunto:
OIC/DAG/AUD-12/2023	24 de octubre de 2023	Orden de Auditoría
OIC/DAG/AUD-12/01/2023	24 de octubre de 2023	Solicitud de información
OIC/DAG/AUD-12/02/2023	8 de noviembre de 2023	Solicitud de información complementaria
OIC/DAG/AUD-12/03/2023	10 de noviembre de 2023	Ampliación de plazo para concluir la auditoría

2.- DE LA DEPENDENCIA.

La Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios publicada en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", el 19 de noviembre de 2019, establece que los sujetos obligados, como lo es el Gobierno Municipal de Lagos de Moreno, es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la creación y operación de sus sistemas institucionales; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley, la Ley General y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Estatal, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Además, establece entre otras, las siguientes obligaciones:

- Organizar, administrar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, conforme a los estándares nacionales e internacionales y principios en materia archivística, los términos de esta ley y demás disposiciones que les sean aplicables;



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia: Coordinación General de Archivo
Área Revisada: Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoria: Cumplimiento
Núm. de auditoria: OIG/DAG/AUD-12/2023

- Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos que contemple la implementación de los procesos de gestión documental, la aplicación de los instrumentos de control y consulta y la elaboración y puesta en práctica de los procedimientos de cada tipo de archivo;
- Integrar desde el inicio los documentos en expedientes;
- Inscribir en el Registro Nacional, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- Conformar un grupo interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental;
- Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta ley y las demás disposiciones aplicables;
- Las demás disposiciones establecidas en esta ley y otras disposiciones aplicables.

En cumplimiento de lo anterior, con fecha 29 de mayo de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de este municipio, la modificación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, adicionando la fracción XI al artículo 7, e incluyendo el capítulo VII BIS relativo a la Coordinación General de Archivo Municipal, estableciendo en el artículo 118 BIS para dicha dependencia municipal, lo siguiente:

- Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar, los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

- Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
- Formular los instrumentos, procesos y métodos de control archivístico;
- Fungir como Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario; promover la operación regular de este órgano y coadyuvar en la integración de su Reglamento de operación y programa anual de trabajo;
- Elaborar y presentar los modelos técnicos o manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite, concentración e histórico, en coordinación con los responsables de dichas unidades;
- Coordinar los trabajos para la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico, proponiendo el diseño, desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los inventarios que se elaboren para la identificación y descripción de los archivos institucionales;
- Establecer un amplio programa de capacitación en la materia, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas;
- Elaborar un programa de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que éstos brindan;
- Diseñar y actualizar para su aprobación y publicación, la normatividad que sea aplicable para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, así como para la automatización de archivos, la digitalización o microfilmación de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos; y
- Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Asimismo, la ley de archivo estatal establece que, los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; debiendo contar al menos con los siguientes:

- ✓ Cuadro general de clasificación archivística;
- ✓ Catálogo de disposición documental; e
- ✓ Inventarios documentales.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAGAUD-12/2023

Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos arriba mencionados, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición de la ciudadanía, la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II.- PERIODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

1. PERIODO.

El período sujeto a revisión fue del 01 de enero al 23 de octubre de 2023.

2. OBJETIVO.

Verificar el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, respecto al Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.

3. ALCANCE.

Para efecto de cumplir con el objetivo de la auditoría y, con los parámetros establecidos en la ley de archivos local, la actual auditoría archivística se orientó al cumplimiento de los siguientes niveles de gestión documental:



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Legos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoria: Cumplimiento
Núm. de auditoria: OIG/DA/GAUD-12/2023

I. NIVEL ESTRUCTURAL.

Verificando que el sistema institucional de archivos esté formalmente establecido en gobierno municipal y que cuente con los recursos humanos, financieros y materiales que permitan su adecuado funcionamiento; así como, regular los procesos técnicos con los que operan los diferentes tipos de archivo del municipio, el perfil de cada responsable y las condiciones físicas en las que se conservan los documentos de archivo.

II. NIVEL DOCUMENTAL.

Comprobando la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística establecidos en el artículo 116 de la ley, para propiciar la organización, la administración, la conservación y la localización expedita de los archivos.

III. NIVEL NORMATIVO.

Revisando el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Consejo Nacional tendientes a regular la producción, uso y control de la documentación pública, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la normatividad interna de este gobierno municipal, las cuales deben estar vinculadas con la transparencia, acceso a la información y respeto a los derechos humanos.

III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

En atención a lo establecido en los artículos 134 y 140 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se emite el presente pliego de observaciones y recomendaciones correctivas que no conllevan sanción alguna, derivadas de la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Archivos, las cuales se desglosan en los siguientes apartados:



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

I. CONTROL PREVENTIVO.

Número de observación	TÍTULO /OBSERVACIÓN
OBS. 1.01	<p>PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023, INCOMPLETO.</p> <p>Del análisis al archivo denominado "PADA (Plan Anual de Desarrollo Archivístico)" para el ejercicio 2023, generado por la Coordinación General de Archivo, se pudo constatar que el mismo se integra por un apartado denominado diagnóstico de los archivos de trámite, concentración e histórico, así como la mención de siete "Metas" y de algunas imágenes e información relativa a ellas, por lo que resulta evidente que dicho documento no cuenta con los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, donde se definan las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos; debiendo incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información, en atención a lo establecido en los artículos 23 al 26 de la Ley General de Archivos y 22 al 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>Se recomienda para la Coordinación General de Archivo, la elaboración de un documento que contenga la totalidad de los elementos y apartados que establece la normatividad en materia de planeación archivística, mencionada en el cuerpo de la presente observación.</p>

Número de observación	TÍTULO /OBSERVACIÓN
OBS. 1.02	<p>PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 E INFORME DE CUMPLIMIENTO 2022, SIN PUBLICAR.</p> <p>De la lectura del contenido del segundo párrafo del artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se advierte la obligación del gobierno municipal a través de la Coordinación General de Archivo, para</p>



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIG/DAG/AUD-12/2023

publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico en la página electrónica del municipio, dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente, esto es al 30 de enero de 2023.

En el mismo sentido, en el artículo 24 de la ley de archivos local, se establece la obligación de publicar el informe de cumplimiento del programa anual, en el portal electrónico del municipio a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, es decir, a más tardar el día 31 de enero 2023 se debió publicar el informe de cumplimiento correspondiente al programa archivístico del 2022.

Los documentos antes mencionados, toman el carácter de información fundamental al quedar señalados expresamente en el artículo 8, numeral 1, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

No obstante, lo establecido en la normatividad antes mencionada, al 22 de noviembre de 2023, fecha de cierre de la visita de esta auditoría, no se encontraba publicado en la página de transparencia de este gobierno municipal, ni el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, ni el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA

Se recomienda a la Coordinación General de Archivo, haga las gestiones necesarias para publicar cada ejercicio fiscal en la página de transparencia de este gobierno municipal, tanto el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, como el Informe de Cumplimiento del Programa Anual respectivo, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de planeación archivística, mencionada en el cuerpo de la presente observación.

II. CONTROL CORRECTIVO.

Este apartado se refiere a las observaciones dirigidas a rectificar o precisar la correcta conducción de lo programado, pero derivado a que el programa anual 2023 no contiene la totalidad de lo establecido en la normatividad de archivos, a criterio del personal actuante, se considera imprescindible contar en primer término con los elementos de planeación, programación y evaluación definidos, para



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

poder realizar alguna observación respecto a su correcta ejecución, es por ello, que no se realiza ninguna observación para este apartado.

III. CONTROL SOBRE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

Número de observación	TÍTULO /OBSERVACIÓN
OBS. III.01	<p>GRUPO INTERDISCIPLINARIO CON INTEGRACIÓN DIVERSA A LA LEGISLACIÓN DE ARCHIVO.</p> <p>El artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establecía que el Grupo Interdisciplinario se integraría por los titulares de: I. Área Coordinadora de Archivos; II. Oficialía de partes o gestión documental; III. Archivo de trámite; IV. Archivo de Concentración; V. Archivo Histórico, en su caso; y VI. Los responsables de los archivos de trámite de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación; sin embargo, con fecha 5 de mayo de 2021, surtió efectos la declaratoria de invalidez para esta integración, de conformidad con el resolutivo Cuarto de la sentencia derivada de la Acción de Inconstitucionalidad 141/2019, pronunciada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estableciendo en el sexto considerando que el vacío normativo generado con la declaratoria de invalidez deberá colmarse aplicando las disposiciones correspondientes de la Ley General de Archivos, hasta que el Congreso Local legisle al respecto, por lo tanto, su integración de conformidad al artículo 3, fracción XXXV deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico.</p> <p>Con fecha 20 de julio de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial del gobierno municipal, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, estableciendo en el artículo 5 la integración del Grupo Interdisciplinario con los titulares de las áreas siguientes: I. Titular del Sujeto Obligado; II. Coordinador General de Archivo Municipal; III. Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental; IV. Órgano Interno de Control; V. Dirección Jurídica Municipal; VI. Director de Innovación e Informática Gubernamental; VII. Unidad de Transparencia; VIII. Titular de Archivo de Concentración; IX. Titular de Archivo Histórico; y X. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.</p>



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

De la información anterior, se advierte que en las reglas de operación publicadas el 20 de julio de 2021, se omitió para la integración del Grupo Interdisciplinario a los titulares de las áreas de planeación estratégica, y de mejora continua, además de incluir al titular del sujeto obligado, al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y al Titular de Archivo de Concentración, cargos que no se encuentran contemplados por la Ley General de Archivos, lo que rompe con el propósito de homologación pretendido por el legislador federal, al distorsionar la integración del grupo interdisciplinario, causa por la cual, llevó en primer término al Pleno de la Suprema Corte de la Nación a declarar la invalidez de la integración contenida en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA

Se recomienda a la Coordinación General de Archivo, haga las gestiones necesarias para la modificación de las reglas de operación mencionadas en el cuerpo de esta observación, con el propósito de que el Grupo Interdisciplinario sea homologado al establecido en la Ley General de Archivos.

Número de observación	TITULO /OBSERVACIÓN
OBS. III.02	DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE, DESACTUALIZADO.
	Del análisis al archivo denominado "Enlaces y Archivo de Trámite y Oficialía de Partes O.pdf", aportado para la auditoría por la Coordinación General de Archivo, en donde se contiene los oficios de designación de los servidores públicos responsables de los archivos de trámite de diversas dependencias del gobierno municipal, se puede advertir que esta fue realizada en los meses de abril y julio de 2021, originando que por la antigüedad de la designación y con el cambio de administración ocurrido en octubre de 2021, algunos de los titulares y de los responsables de archivo de trámite ya no se encuentren en esa dependencia municipal, como es el caso de la Coordinación General de Servicios Públicos, la Secretaría General, la Dirección de Atención al Migrante, la Dirección de Responsabilidades Administrativas, algunas regidurías, sólo por ejemplificar algunos casos.
	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA
	Se recomienda a la Coordinación General de Archivo, la elaboración de una base de datos con el registro de todas las áreas administrativas productoras de información, además, de emitir una circular a principio de cada año para solicitar



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

a los titulares de las unidades administrativas la ratificación de los servidores públicos responsables del archivo de trámite, o de ser el caso, que se informe a la Coordinación General de Archivo inmediatamente que exista un cambio de designación algún servidor público que haga estas gestiones.

Número de observación	TITULO /OBSERVACIÓN
OBS. III.03	CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, DESACTUALIZADO.
	<p>Del análisis al archivo denominado "Catálogo-de-Disposiciones-Archivo-Municipal-de-Lagos-de-Moreno 2023 publicado.pdf", aportado para la auditoría por la Coordinación General de Archivo, se puede advertir que dicho documento fue elaborado por el entonces Jefe del Archivo Municipal, en atención a lo establecido en el artículo 15 de la abrogada Ley que Regula los Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, sin embargo, el Catálogo de Disposición Documental se deriva del Cuadro General de Clasificación Archivística y es uno de los instrumentos de control archivístico, por lo que es un documento en el que se registran todas las atribuciones de una institución (secciones documentales) y los procesos (series documentales) que ayudan a cumplir con estas atribuciones, en los cuales se produce documentación que se integra en expedientes. En este formato se indican los valores documentales (la utilidad o el uso que tiene el documento), la vigencia (durante cuánto tiempo tiene efecto) y los plazos y medidas de conservación (el tiempo que debe permanecer en el Archivo de Trámite y de Conservación, así como la manera en la que pasará al Histórico), por lo cual dicho documento necesita ser actualizado.</p>
	RECOMENDACIÓN CORRECTIVA
	<p>Se recomienda a la Coordinación General de Archivo, se actualice el Catálogo de Disposición Documental conforme al proceso de elaboración contenido tanto en el artículo 51 de la Ley General de Archivos, como en el 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Dependencia:
Área Revisada:

Coordinación General de Archivo
Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

IV. CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DERIVADO DEL FONDO DE APOYO ECONÓMICO PARA ARCHIVOS.

Este apartado corresponde a las observaciones derivadas de verificar la correcta aplicación de los recursos públicos recibidos y el cumplimiento de las reglas de operación emitidos en la convocatoria por parte del Poder Ejecutivo Estatal para hacerse acreedor a los estímulos del fondo económico para archivos, sin embargo, el gobierno municipal no recibió, ni ejecuto dichos recursos en el ejercicio auditado.

IV CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

Derivado de la auditoría que llevó a cabo este Órgano Interno de Control, se concluye que el Gobierno Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, a la fecha, ha avanzado en la formalización de un Sistema Institucional de Archivos, toda vez que, tiene designado al titular del Área Coordinadora de Archivos; se tiene conformado el Grupo Interdisciplinario; se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística; se han nombrado a los titulares de las áreas de archivo de concentración y del archivo histórico; sin embargo, debe actualizar la designación de los servidores públicos encargados del archivo de trámite de las unidades administrativas productoras de documentación, habilitar un espacio físico adecuado para el archivo de concentración, además de implementar una mejora en las herramientas de planeación y control archivístico, atento a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, la recomendación general que emite este Órgano Interno de Control, va dirigida principalmente a elaborar, difundir e implementar todas aquellas guías, lineamientos o manuales respecto a cada uno de los procedimientos archivísticos, como pudieran ser: Integración, organización, descripción y conservación de los documentos de archivo y expedientes en los archivos de trámite; Préstamo de expedientes en los archivos de trámite; Eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo; Transferencia primaria; Préstamo de expedientes bajo resguardo del archivo de concentración; Selección documental en el archivo de concentración; Eliminación documental en el archivo de concentración, y; Transferencia secundaria, con el propósito de sustentar la correcta actividad archivística de cada unidad administrativa que integra este gobierno municipal.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Dependencia: Coordinación General de Archivo
Área Revisada: Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Municipal de
Lagos de Moreno, Jalisco

Tipo de Auditoría: Cumplimiento
Núm. de auditoría: OIC/DAG/AUD-12/2023

Asimismo, los resultados determinados por el personal auditor de la Dirección de Auditoría Gubernamental adscrita al Órgano Interno de Control o su solventación, en ningún caso exime de responsabilidad a los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Archivo, que pudiera llegar a determinarse posteriormente por algún ente fiscalizador en el ámbito de sus atribuciones.

Elaboró:

N4-ELIMINADO 6

L.C.P. y Abogado Usmar Zúñiga González,
Auditor Interno adscrito a la Dirección de Auditoría Gubernamental del
Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el nombre de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el nombre de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."

Fecha de clasificación:	
Área:	
Documento(s):	
Parte(s) o sección(es) que se suprimen. Confidencial y/o Reservada:	Datos confidenciales: - Nombre de un particular - Firma de un particular
Fundamento Legal Confidencial:	
Fundamento Legal Reservada:	
Periodo de Reserva:	
Firma del Titular del área y de quién clasifica:	

FUNDAMENTO LEGAL

Sello de la Dependencia:	
--------------------------	--