

Fecha: 12 de marzo de 2021

OFICIO: OIC/061/2021

ASUNTO: Se remite Informe de Auditoría

LIC. ANTONIO HUGO COTZOMI RAMIREZ

DIRECTOR DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA

PRESENTE

Con fundamento en los artículos 168 y 169 fracciones I, II, III, V, X y XXIII de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2, 4, 7, 11, 16 fracciones I, II, VI, VIII, XIII, XVII, XXI, XXVI, y XXXVIII del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla; se comunica lo siguiente:

Por medio del presente oficio, se hace entrega del **Informe de Auditoría** que deriva de la auditoría número **AI/01/2021**, el cual consta de **6** fojas útiles por su anverso y contiene las observaciones y recomendaciones efectuadas por este ente fiscalizador; las cuales deberán ser atendidas a más tardar el día 30 de junio de 2021, fecha improrrogable.

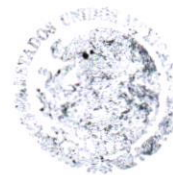
Para lo cual, deberá remitir en el plazo señalado, al Órgano Interno de Control, ubicado en Calle Uranga número 52, esquina con calle Margaritas, Barrio El Calvario, Cuautlancingo, Puebla; la documentación que pretenda solventar las observaciones formuladas, y la evidencia de la implementación de las recomendaciones efectuadas, y en su caso, las justificaciones y aclaraciones por las cuales considera improcedente las recomendaciones formuladas.

Apercibido de que en caso de incumplimiento se hará acreedor a 100 Unidades de Medida de Actualización (UMA), vigentes al momento del vencimiento del plazo.

No omito informarle que la negativa de entregar la información solicitada o entregar información falsa y/o alterada, así como los actos de simulación realizados para retardar y obstaculizar la labor fiscalizadora, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla y demás disposiciones aplicables.

Sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración, me despido.

ATENTAMENTE
"GOBIERNO INCLUYENTE"



L.A.P. GERARDO MACORRA TRUJILLO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO



INFORME DE AUDITORÍA

Dirección de Archivos

Número de Auditoría

AI/01/2021

Periodo auditado

01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ИНФОРМЪТ АУДИТОРИА

ОБЩО СЪВЕЩАНИЕ

НА ОБЩЕСТВЕНАТА АУДИТОРИА

НА 15.05.2019 Г.

Периодът на аудиторите

Оформен е в съответствие с

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 168 y 169 fracciones I, II, III, V, VIII, X, XII, XIII y XXIII de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2, 11, 16 I, II, VI, VIII, XIII, XVII, XXI, XXVI, y XXXVIII del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla; y derivado de la(s) auditoría(s) practicada(s) a la ente auditado en comento, se presenta este informe de auditoría, el cual expone de forma concisa los rasgos más importantes de la(s) auditoría(s) realizada(s) al ente auditado, así como las observaciones y recomendaciones formuladas.

DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Concepto	Descripción
Ente Auditado:	Dirección de Archivo
Número de Auditoría:	AI/01/2021
Periodo auditado:	01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021

Fuente: Elaborado por el personal del OIC con información del Plan Anual de Auditoría del OIC correspondiente al 2021.

Tipos de auditoría(s) practicada(s) y su objetivo

Tipo	Objetivo
De cumplimiento:	Verificar que las actividades realizadas, se hayan apegado a los mecanismos de control interno implementados, al Manual de Procedimientos respectivo, y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Fuente: Elaborado por el personal del OIC con información del Plan Anual de Auditoría del OIC correspondiente al 2021.

Alcance

Auditoría de cumplimiento

Del marco legal, normativo y documental que rigen a la Dirección de Archivo del Municipio de Cuautlancingo, se seleccionó el siguiente, para verificar su cumplimiento:

Leyes, normatividad y documentos
Ley General de Archivos
Ley de Archivos del Estado de Puebla
Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021
Manual de Procedimientos
Manual de Organización

Fuente: Elaborado por el personal del OIC con información del marco legal, normativo y documental que rigen al ente auditado.

OBSERVACIONES A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

FALLAS Y DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO

Observación 1

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, al cierre de la auditoría, omitió elaborar, aprobar y publicar el reglamento interior de la Dirección de Archivos, que norme las funciones, actividades y obligaciones de los servidores públicos adscritos a la misma.

Fundamento legal

Artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, elaborar, aprobar y publicar en la gaceta municipal su reglamento interior; antes de la entrega recepción de la Administración Pública Municipal a celebrarse en octubre de 2021.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de junio de 2021.

INCUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

Observación 2

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, al cierre de la auditoría, omitió realizar las gestiones necesarias a fin de implementar en su totalidad el **Sistema Institucional**, y crear un *Archivo de concentración* y un *Archivo histórico*.

Fundamento legal

Artículos 4 fracción II, 20, 21, 31 y 32 de la Ley General de Archivos; 26, 27 y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; y 13 fracción III del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, realizar las gestiones necesarias a fin de que se destinen recursos en 2021, para crear y mantener un Archivo de concentración y un Archivo histórico, los cuales estén funcionando en su totalidad antes de la entrega recepción de la Administración Pública Municipal a celebrarse en octubre de 2021.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de junio de 2021.

Observación 3

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, al cierre de la auditoría, omitió realizar las gestiones necesarias a fin de verificar que todas las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, incluyendo a las Juntas Auxiliares, cuenten con un Archivo en trámite, el cual, se encuentre organizado y se ubique en un espacio físico específico, adecuado y seguro.

Fundamento legal

Artículos 4 fracciones V y II, 20, 21, 28 fracciones I y IX, 30 de la Ley General de Archivos; 5 fracción VII y 26 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; y 13 fracción III del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, realizar las gestiones necesarias a fin de verificar que todas las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, incluyendo a las Juntas Auxiliares, cuenten con un Archivo en trámite organizado, el cual, se ubique en un espacio físico específico, adecuado y seguro; antes de la entrega recepción de la Administración Pública Municipal a celebrarse en octubre de 2021.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de abril de 2021.

Observación 4

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, al cierre de la auditoría, omitió emitir las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.

Fundamento legal

Artículo 54 de la Ley General de Archivos.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, elaborar, aprobar y publicar en la gaceta municipal, las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario; antes de la entrega recepción de la Administración Pública Municipal a celebrarse en octubre de 2021.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de junio de 2021.

Observación 5

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, al cierre de la auditoría, omitió emitir: 1) catálogo de disposición documental; 2) Guía simple de archivos; e 3) inventarios documentales.

Fundamento legal

Artículos 4 fracciones XIII, XX, XXXVII y XXXIX y 13 de la Ley General de Archivos.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, emitir: 1) catálogo de disposición documental; 2) Guía simple de archivos; y 3) inventarios documentales; antes de la entrega recepción de la Administración Pública Municipal a celebrarse en octubre de 2021.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de junio de 2021 para el Catálogo de disposición documental.

A más tardar el 1 de octubre de 2021 para la Guía simple de archivos.

INCUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO O PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

Observación 6

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo emitió el Programa Anual de Trabajo o Plan Institucional de Desarrollo Archivístico 2020, en el que se establecen diversos objetivos.

Sin embargo, al cierre de la auditoría, el titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo omitió cumplir con los siguientes objetivos:

Descripción del objetivo incumplido	Producto y/o servicio que debió emitirse	Fecha en que debió cumplirse
Propuesta de Cuadro General de Clasificación Archivística.	1. Minutas de trabajo con cada Unidad Administrativa. 2. Documento con el cuadro de clasificación archivístico.	Diciembre 2020
Comentarios o validación con el cuadro por el Archivo General de Estado.	1. Observaciones del Archivo General del Estado. 2. Minuta de trabajo.	Diciembre 2020
Curso de introducción a la administración de archivos para todas las áreas del Ayuntamiento.	1. Desarrollar la presentación. 2. Oficio a donde se informa del curso.	Marzo 2020
Comentarios o validación del Plan Institucional de Desarrollo Archivístico por parte del Archivo General del Estado.	1. Observaciones del Archivo General del Estado. 2. Minutas de trabajo.	Enero 2020
Informe del cumplimiento o avance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020.	1. Formatos de avance.	Diciembre 2020

Fundamento legal

Artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, cumplir con los objetivos antes mencionados y emitir el producto y/o servicio correspondiente.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de abril de 2021.

INCUMPLIMIENTO AL INFORME ANUAL QUE DETALLE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO O PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

Observación 7

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, al cierre de la auditoría, omitió elaborar el informe anual que detalle el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo o Plan Institucional de Desarrollo Archivístico 2020.

Fundamento legal

Artículos 26 de la Ley General de Archivos.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, elaborar el informe anual que detalle el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo o Plan Institucional de Desarrollo Archivístico 2020.

Fundamento legal

Artículos 26 de la Ley General de Archivos.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de abril de 2021.

DEFICIENCIAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO O PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

Observación 8

El titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo emitió el Programa Anual de Trabajo o Plan Institucional de Desarrollo Archivístico 2021, en el que se establecen entre otros los siguientes objetivos:

Núm.	Descripción del objetivo	Fecha de cumplimiento
1	Asignar folio clasificatorio a cada uno de los expedientes generados por el Ayuntamiento de acuerdo con la normatividad vigente.	Junio-diciembre 2021
2	Ordenar, organizar, foliar y coser los expedientes que genera el Ayuntamiento.	Junio-diciembre 2021
3	Elaborar el catálogo de disposición documental y la guía de archivo documental.	Enero-diciembre 2021
4	Elaborar proyecto de Reglamento de Archivo del Municipio de Cuautlancingo.	Agosto-diciembre 2021

Sin embargo, la programación de los objetivos antes mencionados no contempló el plazo para la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal a celebrarse a más tardar el día 15 de octubre de 2021.

El cumplimiento de los objetivos señalados, es importante para llevar a cabo de manera correcta la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, a celebrarse en octubre de 2021. Sin embargo, el cumplimiento de dichos objetivos se realizará del mes de junio al mes de diciembre de 2021, plazo que sobrepasa la fecha en que se realizará la Entrega Recepción.

Fundamento legal

Artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Archivos de Cuautlancingo, modificar los plazos para el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Trabajo o Plan Institucional de Desarrollo Archivístico 2021, a fin de que el cumplimiento de los mismos, se realice antes de la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal de Cuautlancingo, a celebrarse en octubre de 2021. Asimismo, se recomienda, aprobar dicho programa o plan.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de abril de 2021.

DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Observación 9

Existe incumplimiento al principio que rige el servicio público en el Ayuntamiento de Cuautlancingo denominado "Competencia por mérito y equidad de género" contemplado en el artículo 8 fracción XII del Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla; y 63 bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Fundamento legal

Artículos 8 fracción XII del Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla; y 63 bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Recomendación

Se recomienda al titular de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuautlancingo implementar Controles Internos y acciones tendientes a evitar el incumplimiento de la normatividad mencionada.

Tiempo acordado para la atención de la recomendación

A más tardar el 30 de junio de 2021.

