

Recibi

27/06/25

13:50 pm  
LVR

RAMO: ORGANO INTERNO DE CONTROL  
NUM. DE OFICIO: 107  
EXPEDIENTE: 06/2025

**ASUNTO:** Resultados preliminares de auditoria AOIC-2025-AI/001/2025

**ING. JUAN LUIS LOPEZ MEDINA**  
**SECRETRIO DEL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027**  
**C. LUZ EVELIA FIGUEROA TORRES**  
**COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL**

P R E S E N T E:

**NÚMERO DE REVISIÓN:** AOIC-2025-AI/001/2025

**ENTIDAD FISCALIZADA:** ARCHIVO MUNICIPAL

**REVISIÓN:** INFORME DE AUDITORIA, VISITA E INSPECCIONES, REVISION A LA DOCUMENTACIÓN GENERADA.

**PERIODO:** EJERCICIO FISCAL 2025

**DOCUMENTO:** ACTA DE RESULTADOS PRELIMINARES

En la ciudad de Jalpa, Zacatecas siendo las 11:40 horas del día 27 del mes de junio del año dos mil veinticinco, (2025), en el domicilio oficial que ocupa la Presidencia Municipal, sito en calle Palacio Municipal #115, Zona centro, Código Postal 99600 en Jalpa, Zacatecas, se celebra reunión de trabajo a fin de dejar constancia de que la Dependencia Fiscalizada queda enterada de los trabajos de la auditoria, tipo de auditoria a los sistemas de control interno, el cual se le asignó el número de auditoria AOIC-2025-AI/001/2025, así como de las visitas e inspecciones y todas las actuaciones inherentes de la revisión a la documentación generada, periodo de revisión ejercicio fiscal 2025, informándole la situación que guardan los resultados preliminares de dicha revisión y en su caso, las recomendaciones indicadas, haciéndose constar la asistencia de los que al calce firman.

NOMBRE (S)	CARGO (S)	NO. TRABAJADOR
LIC. ESMERALDA CAZARES SILVA	TITULAR DEL OIC	263
C. IVONE GOMEZ DURAN	AUTORIDAD INVESTIGADORA	266
C. ANA KAREN VILLAPANDO GARCIA	AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	268

Asimismo, por parte de la dependencia fiscalizada, se hace contar la presencia de los servidores públicos que se mencionan a continuación:

NOMBRE (S)	CARGO (S)	NO. TRABAJADOR
M.C. JUAN LUIS LOPEZ MEDINA	SECRETARIO DE GOBIERNO	40
C. LUZ EVELIA FIGUEROA TORRES	COORDINADORA DE ARCHIVO	269

Se procede a efectuar una relación de los antecedentes de las labores de inicio de la auditoria, visitas e inspecciones y todas las actuaciones inherentes a la revisión de la documentación del departamento.

#### 1. ANTECEDENTES

1.1 Mediante oficio marcado con el numero 101 expediente 06/2025, de fecha 13 de junio de 2025, el Órgano Interno de Control, comunico al titular de la dependencia fiscalizada,

Palacio Municipal No. 115 Col. Centro  
Jalpa, Zacatecas C.P. 99600  
Tel: (468) 955 20 03, 955 24 05 y 955 24 06.

RECIBIDO  
27 Jun. 2025  
LVR

Luz Torres

Evelia

1.2 en su carácter de titular del departamento, el inicio de auditoria, el objetivo de ella, asignándole el número de revisión AOIC-2025-AI/001/2025.

1.3 Durante el desarrollo de la revisión, se levantó el acta de inicio de la auditoria con número de revisión AOIC-2025-AI/001/2025 de fecha 20 de junio de 2025, con la presencia de la Coordinadora de Archivos, la encargada del Archivo Municipal.

1.4 Se le solicito a la Coordinadora de Archivos los siguientes documentos:

- Acta de cabildo donde se designa al Consejo Disciplinario.
- Designación de Coordinadora de Archivos (nombramiento)
- Inventarios del Archivo (trámite, histórico y de concentración)
- Inventarios de Baja Documental
- Integración del Archivo (las comisiones)
- Organización del Archivo

1.5 Durante el desarrollo de la revisión se efecto visita de campo con la finalidad de verificar la organización, acomodo del archivo municipal.

## 2. MARCO JURIDICO

2.1 El Órgano Interno de Control de Jalpa, con fundamento legal en lo establecido en el artículo 105 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas que establece que:

**"Son facultades y obligaciones del Titular del Órgano Interno de Control programar y practicar auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal"**

## 3. RESULTADOS DE LA REVISION Y COMUNICACIÓN DEL MISMO A LA ENTIDAD FISCALIZADA.

La Coordinadora Municipal encargada del Archivo Municipal C. Luz Evelia Figueroa Torres, entregó al Departamento de Órgano Interno de Control solo los siguientes documentos de los que se le fueron solicitados, y una vez revisados, se prosiguió con los resultados obtenidos de dicha información e inspección físicamente del Archivo. Lo cual se hace mención:

3.1 Acta de la I Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos 2021-2024.

RESULTADO: Este Grupo Interdisciplinario corresponde a la Administración anterior por lo que no se ha integrado él de la Administración 2024-2027.

3.2 Plan de Trabajo Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

RESULTADO: El Plan de trabajo está bien integrado para comenzar a trabajar en el archivo y su planeación es factible para cumplirse.

3.2 Inventario Archivo de Concentración (SERIES DOCUMENTALES)

RESULTADO: Se revisó aleatoriamente y físicamente este Inventario y coincide el acomodo por departamentos, sobre las cajas que deben de tener algunas son más o menos haciendo que en algunos departamentos no coincida.

3.3 Inventario en Trámite actualizado al último trimestre.

RESULTADO: Este inventario es el que tiene cada departamento en su posición vigente y en trámite de sus funciones por lo que si se encuentra actualizado y correcto.

Luz Torres



### 3.4 Expediente final de Entrega – Recepción 2024.

RESULTADO: Se revisó aleatoriamente y físicamente este inventario y algunas cajas tienen lo que menciona el expediente de Entrega - Recepción y otras no, la mayoría del acomodo esta en desorden.

#### OBSERVACIONES

Derivado de la revisión física y documental que se llevó a cabo se observa a la entidad fiscalizada y se hace la recomendación de los siguientes puntos desglosados:

- Se recomienda constituir el Grupo Interdisciplinario en esta administración, para cumplir como lo marca la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas.
- Se observa que le falta constituir áreas operativas para su buen funcionamiento (SISTEMA INSITUCIONAL DE ARCHIVOS)
- Se hace la recomendación que apegado al art. 27 de la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios la Coordinadora de Archivos solo desempeñe la función de archivos para poder tener un mejor control del mismo.
- Se hace la recomendación de que se Capacite al personal encargado y a su vez al personal que tenga injerencia en el área de Archivo.
- Llevar una verificación de los inventarios y ponerlos en orden (físicamente en el archivo de concentración e inventarios en papel) ya que les faltan inventarios, así como lo marca la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Se entregan un juego impreso al M. C. Juan Luis López Medina, Administrador y Custodio del Archivo Municipal y C. Luz Evelia Figueroa Torres, en su calidad de Coordinadora de Archivos, donde contiene integral las observaciones resultado de la revisión para los fines legales y administrativos

que estime conducentes. Otorgándole un término de 5 días hábiles para la solvatación de todas y cada una de las observaciones que se mencionan y que deberá en su caso justificar y/o desvirtúa, asimismo se señala que para un mejor control de la información y documentación, deberá estar debidamente relacionada con sello y firma del Administrador y Custodio del Archivo M. C. Juan Luis López Medina, pudiendo entregarla en formato Excel, PDF o impreso, esta información podrá ser recibida en el departamento del Órgano Interno de Control.

Las recomendaciones quedan como observaciones finales de seguimiento de auditoría, por lo que se le solicita acredite la atención de las mismas, mediante documentación comprobatoria, en el entendido de que, en el caso de no realizarlo, será reincidencia la observación.

La dependencia fiscalizada, por conducto de quien hoy comparece, queda enterada de los resultados del acto de fiscalización, y del término otorgado antes descrito, que serán incluidos en el informe de resultados que se remitirá a la Auditoría Superior del Estado y al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jalpa, Zacatecas.

En este acto de reitera a los asistentes, que la información consignada en los resultados preliminares es con carácter reservados, y por ningún motivo podrá hacerse pública, antes de que el Órgano Interno de Control de lectura a las observaciones finales resultantes del acto de fiscalización.

MANIFIESTACIONES DE LA DEPENDENCIA FISCALIZADA

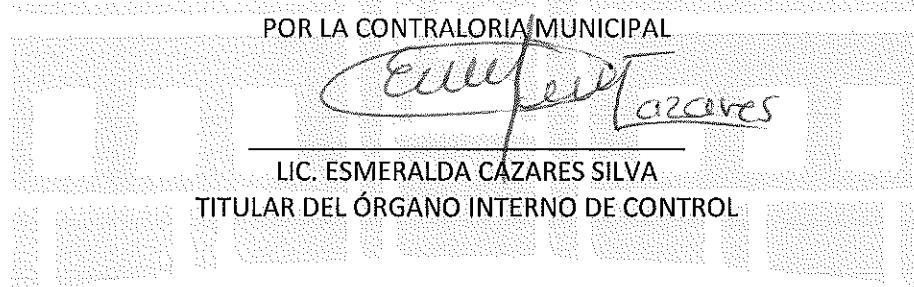
---

---

---

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las 12:30 horas del día de su inicio, se cierra la presente acta, misma que se levanta en 3 tantos originales, firmando de conformidad para los efectores legales y administrativos correspondientes los que en ella intervinieron y así desearon hacerlo, entregándose un juego al M.C. Juan Luis López Medina, Administrador y Custodio del Archivo Municipal, C. Luz Evelia Figueroa Torres, en su calidad de Coordinadora de Archivos y un juego para el archivo de este OIC. Asimismo, se hace del conocimiento a los servidores públicos implicados en este documento, que la negativa a firmar no invalida el contenido.

---



POR LA DIRECCIÓN FISCALIZADA

Luz Torres

C. LUZ EVELIA FIGUEROA TORRES  
COORDINADORA DE ARCHIVOS