Recibi original e informe final

0000090

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
GRANDEZA DE AGUASCALIENTES

Departamento de Auditoría
Oficio: SFR/OIC/DA/020-2026
Asunto: Se notifica el inicio de Auditoría Archivística
San Francisco de los Romo, Aguascalientes a 04 de mayo de 2026.

1

LICENCIADO JOAQUÍN ZÚÑIGA PONCE
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito hacer de su conocimiento el **INFORME FINAL DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES** derivadas de la Auditoría de Archivos practicada a la Instancia Municipal de la Juventud, el cual consta de seis fojas útiles impresas por ambas caras y una foja útil impresa por una sola de sus caras.

Así pues, **VISTO** el estado que guardan las Observaciones y Recomendaciones este Departamento de Auditoría **DECLARA** el cierre de la misma, sin que esto represente impedimento alguno para ordenar cualquier tipo de auditoría a esta Unidad Administrativa respecto de la misma materia.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 99 fracción IX, 108 fracciones II, XVIII y XIX, del Código Municipal de San Francisco de los Romo, así como de los artículos 11, 12, 13 fracciones VII, XV y XVII, del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes.

Sin otro particular por el momento, agradezco todas las facilidades otorgadas para el desarrollo de la presente Auditoría.

Atentamente

LICENCIADO ERNESTO ÁLFEREZ LEAL
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

IMJU Instancia Municipal de la Juventud San Francisco de los Romo
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027
RECIBIDO
04 MAYO 2026
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
11:38a

C.C.P. Archivo

GOBIERNO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027

INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA DE ARCHIVOS PRACTICADA A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Unidad administrativa auditada: Instancia Municipal de la Juventud
Responsable: Joaquín Zúñiga Ponce
Periodo auditado: 2024-2025

- **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-01**

"Durante la revisión documental y las entrevistas realizadas al personal designado para atender la presente Auditoría, se constató que la IMJU no cuenta con un nombramiento formal del responsable del archivo de trámite de tal unidad administrativa, lo cual contraviene a las obligaciones establecidas en la legislación archivística vigente.

Normatividad incumplida:

Lo anterior incumple lo establecido en los artículos 4 fracción V y 30 de la Ley General de Archivos; 1 fracciones V y IX, 24, 25 fracción I y 67 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; y Cuarto fracción V, Noveno y Décimo Primero fracción II, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Acción correctiva requerida:

- *Emitir el nombramiento formal del responsable del archivo de trámite, definir sus funciones conforme a la normativa vigente y emitir copia del documento al Órgano Interno de Control.*
- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Evidencia de cumplimiento:

1. *Copia de nombramiento formal.*
2. *Documento que acredite la notificación interna.*

Plazo de atención sugerido:

***Cinco días hábiles** a partir de la notificación del presente pliego de observaciones."*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 05 de febrero de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

Mediante oficio **010/2026**, de fecha 05 de febrero de 2026, el Licenciado Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, realizó las siguientes manifestaciones:

"(...) Con respecto a la persona que fungirá como responsable del Archivo de trámite de la unidad administrativa, siendo la siguiente persona asignada C. Fabián García Díaz; para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 4, fracción V y 30 de la Ley General de Archivos; 1 fracciones V y IX, 24, 25, fracción I y 67 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; y cuarto fracción V, Noveno y Décimo Primero fracción II, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Se adjunta copia de nombramiento y copia de oficio interno de notificación, como documentación comprobatoria del complimiento (sic) *a lo observado."*

- **Valoración de la evidencia**

Del Del análisis a las manifestaciones vertidas por la IMJU, así como a la evidencia anexa al oficio de referencia, la cual consiste en copia del nombramiento del C. Fabián García Díaz como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, fechado al 05 de febrero del 2026, se tiene a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-01** por **SOLVENTADA.**

- **RECOMENDACIÓN AA/IMJU/R-01**

"Derivado de la revisión documental y entrevistas realizadas se identificó que el personal responsable de la gestión documental y archivo no ha recibido capacitación sistemática y actualizada en materia archivística, contraviniendo las buenas prácticas y obligaciones establecidas en la legislación aplicable.

Normatividad relacionada:

Lo anterior se relaciona con lo establecido en los artículos 28 fracción VII, 30 párrafo primero, y 99 de la Ley General de Archivos; 35, 67 párrafo segundo, 70 fracciones VI y VII, 93, 94 y 95 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes.

Acción recomendada:

- *Solicitar al área coordinadora del archivo general del Municipio de San Francisco de los Romo el diseño e implementación de un programa anual de capacitación en gestión documental y archivos, dirigido al personal responsable a las áreas operativas generadoras de archivos de la IMJU, que incluya contenidos sobre clasificación, valoración documental, conservación, gestión electrónica y obligaciones legales.*
- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Plazo de atención sugerido:

***Treinta días hábiles** a partir de la notificación de la presente recomendación.*

Evidencia de cumplimiento:

1. *Copia del oficio dirigido al área coordinadora del archivo general del Municipio de San Francisco de los Romo.*
2. *Listas de asistencia y constancias de capacitación."*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 11 de marzo de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

Mediante oficio **019/2026,** de fecha 16 de febrero de 2026, y recibido en estas oficinas el día 24 de febrero del mismo año, el Licenciado Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, realizó las manifestaciones siguientes:

*"(...) Dando atención a la **RECOMENDACIÓN AA/IMJU/R-01** con respecto a la capacitación sistemática y actualizada de manera archivística. Anexo oficio de solicitud de capacitación (...)"*

- **Valoración de la evidencia**

Del análisis a las manifestaciones vertidas por la IMJU, así como de la valoración a la documentación anexa, la cual consiste en copia del oficio **010/2026** de fecha 05 de febrero de 2026, suscrito por el Licenciado Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, y dirigido a la Licenciada Judith Estefania Alonzo Dávila, Encargada de la Unidad de Archivo del Municipio de San Francisco de los Romo, mediante el cual solicita el apoyo del Archivo del Municipio a fin de que diseñe e implemente un programa anual de capacitación en gestión documental y archivos, para el C. Fabián García Díaz, responsable del archivo de trámite de la IMJU, en un periodo no mayor a los 20 días hábiles.

Ahora bien, tomando en consideración lo anterior, se tiene por **ACEPTADA** a la **RECOMENDACIÓN AA/IMJU/R-01,** misma que se encuentra en **proceso de atención** hasta en tanto la IMJU remita a este Departamento las listas de asistencia y constancias de capacitación del personal adscrito a su unidad de archivo de trámite, o cualquier otra que considere idónea para comprobar el sentido de la recomendación emitida.

Por lo anterior, este Departamento de Auditoría **DETERMINA DAR SEGUIMIENTO a la Recomendación AA/IMJU/R-01,** con la finalidad de que la Instancia Municipal de la Juventud **informe las acciones implementadas para solventarla y darle plena atención,** dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la notificación del presente informe.

- **Valoración segunda vuelta**

Si bien, la IMJU omitió pronunciarse respecto de las acciones realizadas para dar el seguimiento a la **Recomendación AA/IMJU/R-01, d**e la revisión exhaustiva a la evidencia documental remitida por la IMJU, se observó la presentación de la evidencia documental consistente en la copia de la Constancia otorgada al C. Fabián García Díaz, por su capacitación para el Debido Manejo y Archivado de la Información expedida por la Unidad de Archivo Municipal; de la cual, este Departamento tiene por **ATENDIDA** a la **Recomendación AA/IMJU/R-01,** en razón de que la

IMMJU llevó a cabo las acciones pertinentes para fortalecer la capacitación en materia archivística del personal responsable de la gestión de archivos.

- **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-02**

"Derivado de la revisión documental y de las entrevistas realizadas, se constató que la unidad administrativa no cuenta con los instrumentos de control y consulta archivística obligatorios, tales como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, la Guía de Archivo Documental y los inventarios documentales.

Normatividad incumplida:

Lo anterior infringe en lo señalado en los artículos 4 fracciones XIII, XX, XXXI, XXXVIII y XXXIX, 13 y 14 de la Ley General de Archivos; 1 fracciones XII, XVII, XXV, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII, y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; Cuarto fracciones IX, XI, XV, XVIII, XXIV, XXVII, XXIX, Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Acción correctiva requerida:

- *Elaborar, actualizar y someter a autorización los instrumentos de control y consulta archivística obligatorios, así como implementarlos en todas las áreas que integran la IMJU, remitiendo copia de los documentos aprobados al Órgano Interno de Control, en el plazo que se establece para tal fin.*
- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Plazo de atención sugerido:

***Diez días hábiles** a partir de la notificación del presente pliego.*

Evidencia de cumplimiento:

1. *Cuadro General de Clasificación Archivística vigente y autorizado.*
2. *Catálogo de Disposición Documental vigente y autorizado.*
3. *Inventarios documentales actualizados.*
4. *Oficios o acuerdos de autorización correspondientes, emitidos por el área coordinadora del archivo general del Municipio de San Francisco de los Romo."*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 11 de febrero de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

Mediante oficio **020/2026,** de fecha 16 de febrero de 2026 y recibido en estas oficinas el día 24 de febrero del mismo año, el Licenciado Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, realizó las manifestaciones siguientes:

*"(...) dando atención a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-02** con respecto a Los* (sic) *instrumentos de control y consulta archivística obligatorios para **Archivo de trámite de la unidad administrativa.** Anexo oficio solicitando los instrumentos de control y consulta archivística.*

- **Valoración de la evidencia**

Del análisis a las manifestaciones realizadas por la IMJU, así como a la documentación comprobatoria anexa al oficio de referencia, misma que consiste en copia del oficio **018/2026,** fechado al 16 de febrero de 2026 y dirigido a la Licenciada Judith Estefania Alonzo Ávila, Encargada de la Unidad de Archivo del Municipio de San Francisco de los Romo, con el fin de solicitar al área de archivo le remita los instrumentos de control y consulta archivística obligatorios, tales como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, la Guía de Archivo Documental y los inventarios documentales, en un plazo no mayor a 10 días hábiles; este Departamento de Auditoría determinó que, si bien, se han realizado acciones encaminadas a la solventación de la observación en comento, a la fecha de presentación del oficio de referencia la IMJU no ha remitido a este Departamento los instrumentos de control y consulta archivística requeridos.

Por tanto, se tiene por **NO SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-02.** Asimismo, este Departamento de Auditoría **DETERMINA DAR SEGUIMIENTO a la OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-02,** con la finalidad de que la Instancia Municipal de la Juventud **informe las acciones implementadas para solventarla y darle plena atención,** dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la notificación del presente informe.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud segunda vuelta**

En fecha 30 de abril de 2026, se tiene por recibido el oficio **036/2026,** de fecha 29 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, mediante el cual manifiesta que se ha dado inicio a las acciones necesarias para la atención en la integración de los instrumentos archivísticos, mismos que se encuentran en implementación en las diferentes áreas que integran esta unidad administrativa.

- **Valoración segunda vuelta**

Del análisis a las manifestaciones vertidas por la IMJU, así como de la evidencia adjunta al oficio de referencia, misma que consiste en:

- Copia de la constancia de la capacitación en materia archivística emitida a favor del C. Fabián García Díaz;
- Cuadro General de Clasificación Archivística; y
- Catálogo de Disposición Documental.

Y en razón que tal evidencia es pertinente, ya que ante este Departamento de Auditoría ha quedado claro que la IMJU ha implementado acciones suficientes para la organización, control y gestión de sus archivos, se tiene a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/0-2** por **SOLVENTADA.**

- **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-3**

"Derivado de la revisión física de una representativa de expedientes, se observó que éstos no se encuentran integrados correctamente, al presentar expedientes incompletos, falta de foliado, ausencia de carátulas y datos de identificación.

Normatividad incumplida:

Lo anterior incumple lo señalado en los artículos 4 fracciones XXIX y XLII, 11 fracción III, 29 y 30 fracciones I y II de la Ley General de Archivos; 2 fracción XXIV y 25 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; Quinto, Sexto fracciones I, V y XII y Décimo quinto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Acción correctiva requerida:

- *Implementar lineamientos internos para la correcta integración de expedientes, regularización de expedientes existentes conforme los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, así como de la legislación aplicable vigente, y capacitar al personal responsable, remitiendo evidencia de estas acciones al Órgano Interno de Control dentro del plazo establecido para la atención de la presente observación.*
- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Plazo de atención sugerido:

***Treinta días hábiles** a partir de la notificación del presente pliego.*

Evidencia de cumplimiento:

1. *Expedientes regularizados (muestra).*
2. *Constancia de capacitación al personal responsable."*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 11 de marzo de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado respuesta alguna sobre la observación en comento.

- **Valoración de la evidencia**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado ninguna evidencia documental relacionada con la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-3.**

Por tanto, se tiene por **NO SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-04.** Asimismo, este Departamento de Auditoría **DETERMINA DAR SEGUIMIENTO a la OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-03,** con la finalidad de que la Instancia Municipal de la Juventud **informe las acciones implementadas para solventarla y darle plena atención,** dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la notificación del presente informe.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud segunda vuelta**

En fecha 30 de abril de 2026, se tiene por recibido el oficio **038/2026,** de fecha 29 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, mediante el cual manifiesta que la IMJU ha llevado a cabo medidas correctivas consistentes en la adecuada integración, incorporando a cada uno de ellos los elementos necesarios para su correcta organización.

- **Valoración de la evidencia**

Del análisis a las manifestaciones vertidas por la IMJU, así como a la evidencia documental adjunta al oficio de referencia, misma que consiste en:

- Copia de la Constancia emitida al C. Fabián García Díaz;
- Guía de Archivo Documental;
- Evidencias fotográficas de la carátula de cajas de archivo; y
- Evidencia fotográfica de la carátula de expediente.

Este Departamento de Auditoría considera que tal evidencia es pertinente y suficiente, dejando en claro las acciones implementadas por la IMJU a fin de solventar la observación en comento. Por lo tanto, se tiene por **SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-3.**

- **OBSERVACIÓN AA/IMJU/0-4**

"Derivado de la revisión de fondos documentales, así como del análisis de la organización de series y subseries, se observó que los documentos no se encuentran organizados conforme al principio de procedencia, ni se respeta el orden original, al detectarse la mezcla de documentos de distintas unidades administrativas, funciones o productores, así como alteraciones en la estructura de las series documentales y en la secuencia original de los documentos.

Normatividad incumplida:

Lo anterior incumple en lo señalado en los artículos 4 fracciones XXXIII, XXXVIII, XLII, L y LV, 12, 13, 29, 30 y 31 fracción I de la Ley General de Archivos; 2 fracciones XXVII, XXX, XXXVIII, XLII, XLIII, y XLVIII, 25 fracciones I, VI y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; Cuarto fracciones XXII, XLII, y XLIII, Décimo segundo, Décimo quinto y Vigésimo segundo fracción III de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Acción correctiva requerida:

- *Reorganizar los fondos documentales conforme al principio de procedencia, restituir la estructura de series y subseries respetando el orden original, aplicar los instrumentos de control archivístico correspondientes y capacitar al personal responsable, remitiendo evidencia de cumplimiento al Órgano Interno de Control dentro del plazo establecido para atender la presente observación.*
- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Plazo de atención sugerido:

***Treinta días hábiles** a partir de la notificación del presente pliego.*

Evidencia de cumplimiento

1. *Diagnóstico de organización archivística.*
2. *Fondos reorganizados conforme a los principios archivísticos.*
3. *Instrumentos de control actualizados.*
4. *Constancias de capacitación del personal responsable."*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 11 de marzo de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado respuesta alguna sobre la observación en comento.

- **Valoración de la evidencia**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado ninguna evidencia documental relacionada con la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/0-4.**

Por tanto, se tiene por **NO SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-04.** Asimismo, este Departamento de Auditoría **DETERMINA DAR SEGUIMIENTO a la OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-04,** con la finalidad de que la Instancia Municipal de la Juventud **informe las acciones implementadas para solventarla y darle plena atención,** dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la notificación del presente informe.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud segunda vuelta**

En fecha 30 de abril de 2026, se tiene por recibido el oficio **037/2026,** de fecha 29 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, mediante el cual manifiesta que derivado de la capacitación recibida en materia archivística, se identificaron áreas de oportunidad en la organización y clasificación de los documentos, por lo que tal unidad administrativa ha comenzado a aplicar los instrumentos de control archivístico con los que cuenta la IMJU, conforme a los principios archivísticos de procedencia y orden original; asimismo, se continua la capacitación del personal responsable, a efecto de asegurar la correcta aplicación de los criterios archivísticos y evitar futuras inconsistencias en la integración documental.

- **Valoración de la evidencia**

Del análisis a las manifestaciones vertidas, así como a la evidencia documental adjunta al oficio de referencia, misma que consiste en:

- Copia de la Constancia emitida al C. Fabián García Díaz;
- Instrumentos de control actualizados (Guía de archivo documental, Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística); y
- Evidencias fotográficas de los fondos documentales reorganizados.

Derivado de lo anterior, este Departamento tiene por **SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-4,** en razón de que se ha constatado que la IMJU realizó acciones pertinentes para la reorganización documental de los archivos propios de esta unidad administrativa, conforme a los principios archivísticos de procedencia y orden original, así como la correcta integración de los expedientes.

- **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-5**

"Derivado de la inspección física a las áreas destinadas al resguardo de archivos se constató que no cuentan con las condiciones adecuadas de conservación, tales como mobiliario apropiado (resguardo bajo llave), control de humedad, limpieza y protección contra agentes de deterioro, así como la inexistencia de medidas de seguridad física, incluyendo los controles de acceso y protocolos de protección documental.

Normatividad incumplida:

Lo anterior incumple en lo señalado en los artículos 4 fracción XVII, 7, 11 fracciones I, VII, VIII, X, y XI, 16 y 60 de la Ley General de Archivos; 2 fracción XVI, 24, 25 fracciones I, VII, VIII, X y XI, 26, 30 y 46

de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; Cuarto fracción XIII, Quinto, Sexto fracciones I, VII y XII de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Acción correctiva requerida:

- *Adecuar los espacios de archivo conforme a los estándares de conservación documental, implementar medidas de seguridad física y controles de acceso, así como establecer protocolos de protección y contingencia documental, remitiendo evidencia de cumplimiento al Órgano Interno de Control dentro del plazo establecido para la atención de la presente observación.*
- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Plazo de atención sugerido:

***Quince días hábiles** a partir de la notificación del presente pliego.*

Evidencia de cumplimiento

1. *Diagnóstico de condiciones físicas.*
2. *Plan de adecuación de espacios archivísticos.*
3. *Implementación de controles de acceso y medidas de seguridad.*
4. *Evidencia fotográfica de las mejoras realizadas."*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 18 de febrero de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado respuesta alguna sobre la observación en comento.

- **Valoración de la evidencia**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado ninguna evidencia documental relacionada con la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/0-5.**

Por tanto, se tiene por **NO SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-05.** Asimismo, este Departamento de Auditoría **DETERMINA DAR SEGUIMIENTO a la OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-04,** con la finalidad de que la Instancia Municipal de la Juventud **informe las acciones implementadas para solventarla y darle plena atención,** dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la notificación del presente informe.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud segunda vuelta**

En fecha 30 de abril de 2026, se tiene por recibido el oficio **039/2026,** de fecha 29 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, mediante el cual señala las acciones implementadas para la adecuación del espacio destinado al resguardo de expedientes, así como la implementación de acceso controlado, y a colocación, dentro del área de resguardo, de los lineamientos básicos para el resguardo y conservación documental.

- **Análisis de la evidencia**

Del análisis a las manifestaciones vertidas, así como a las evidencias documentales anexas al oficio de referencia, mismas que consisten en:

- Lineamientos Básicos para el Resguardo y Conservación Documental;
- Control de acceso al área de archivo; y
- Evidencias fotográficas de los controles implementados.

De lo anterior, este Departamento de Auditoría pudo constatar que tal evidencia es suficiente para demostrar las acciones implementadas por la IMJU a fin de garantizar condiciones pertinentes para garantizar condiciones de seguridad, control y conservación del área de archivo interno. Por lo que, se tiene a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-5** por **SOLVENTADA.**

- **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-6**

"Derivado de la revisión documental y del análisis de los procesos archivísticos, se constató que la IMJU no cuenta con fichas técnicas de valoración documental para las series que produce, ni existen inventarios documentales que documenten formalmente las transferencias primarias realizadas al archivo de concentración.

Normatividad incumplida:

Lo anterior infringe en lo señalado en los artículos 4 fracciones XXXI, XLII y XLVI, 5 fracción I, 7, 11 fracciones I, 13 fracción III, 53 y 56 de la Ley General de Archivos; 2 fracciones XXV, XLIX, LII y LIII, 6 fracción I, 24, 27 fracción III, 40 y 42 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; y Cuarto fracción L de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

Acción correctiva requerida:

- *Elaborar las fichas técnicas de valoración documental para todas las series documentales, documentar formalmente las transferencias primaras mediante inventarios autorizados*

remitiendo evidencia del cumplimiento al Órgano Interno de Control dentro del plazo establecido para la atención de la presente observación.

- *Realice las manifestaciones que a su derecho convenga.*

Plazo de atención sugerido:

***Diez días hábiles** a partir de la notificación del presente pliego.*

Evidencia de cumplimiento:

1. *Fichas técnicas de valoración documental.*
2. *Inventarios documentales de transferencias primarias.*
3. *Actas o acuerdos del grupo interdisciplinario que autoricen las transferencias primarias (en su caso).”*

Fecha de notificación: 28 de enero de 2026.

Fecha límite de atención: 11 de febrero de 2026.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado respuesta alguna sobre la observación en comento.

- **Valoración de la evidencia**

A la fecha del presente informe la IMJU no ha presentado ninguna evidencia documental relacionada con la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/0-6.**

Por tanto, se tiene por **NO SOLVENTADA** a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-06.** Asimismo, este Departamento de Auditoría **DETERMINA DAR SEGUIMIENTO a la OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-04,** con la finalidad de que la Instancia Municipal de la Juventud **informe las acciones implementadas para solventarla y darle plena atención,** dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la notificación del presente informe.

- **Respuesta de la Instancia Municipal de la Juventud segunda vuelta**

En fecha 30 de abril de 2026, se tiene por recibido el oficio **040/2026,** de fecha 29 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Joaquín Zúñiga Ponce, Secretario Particular, mediante el cual señala que esta Unidad Administrativa ha iniciado el proceso de integración y fortalecimiento de los instrumentos técnicos requeridos, tal como el inventario documental, integrado como base de control de los

expedientes existentes; de igual manera, indica que la IMJU no cuenta con inventarios documentales de transferencias primarias ni con la documentación comprobatoria correspondiente.

- **Análisis de la evidencia**

Y en razón de que esta evidencia resulta suficiente para verificar las acciones implementadas por la IMJU en cuanto a la integración y fortalecimiento de sus instrumentos de control archivístico, dando plena atención a lo observado por este Departamento de Auditoría, se tiene a la **OBSERVACIÓN AA/IMJU/O-6** por **SOLVENTADA.**

Atentamente

Licenciado Ernesto Alférez Leal
Jefe del Departamento de Auditoría del
Órgano Interno de Control del Municipio de
San Francisco de los Romo

San Francisco de los Romo, Aguascalientes a 4 de mayo de 2026.