

VILLA JUÁREZ

UNA NUEVA GENERACIÓN. UN MEJOR GOBIERNO

Honorable Ayuntamiento 2021 - 2024

CONTRALORÍA INTERNA

No. DE OFICIO: 207/2024

VILLA JUÁREZ, S.L.P., A 23 DE AGOSTO DEL 2024

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN DERIVADO
DE LA AUDITORÍA INTERNA 2024**

C.P. ALICIA ALMAZAN MARTINEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL
PRESENTE.-

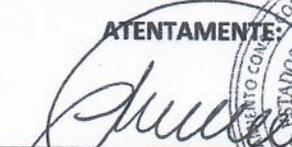
En vista de la visita de inspección a su departamento; así como a los archivos que fueron solicitados y entregados a esta Contraloría Interna con la finalidad de prevenir acciones que pudieran recaer en una falta administrativa para usted y con fundamento en el artículo 86 fracción I, II, V, VI, y VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; me permito realizar las siguientes **RECOMENDACIONES:**

1. **PERSONAL:** Si se encuentra el personal, se sugiere solicitar una plaza adicional debido a las labores del archivo.
2. **INVENTARIO:** Se encuentra en buen estado, sin embargo, se sugiere hacer la inversión en estantes para la colocación de mas cajas de archivo.
3. **EXPEDIENTES:** No aplica. Pero se aconseja la depuración del archivo muerto en la bodega del segundo piso debido a que ya inicia a generar humedad.
4. **LINEAS DE ACCION:** Por lo que respecta a las líneas de acción se puede considerar que se han logrado cumplir, las propuestas. Sin embargo, se requiere que se generen mas acciones por parte de su departamento.
5. **DETENCIONES:** Se detecta que existen irregularidades
 - a. La primera la separación del archivo de tramite y de concentración, así como el histórico.
 - b. La apertura de mas fechas al año para la recepción de archivo en trámite, debido a la Cuenta Pública que se encuentra en Tesorería y Agua Potable, y de los expedientes de obras de Desarrollo Social.
 - c. La solicitud de personal para la clasificación del archivo de tramite a concentración.
 - d. La actualización del catálogo de clasificación, manual de procedimiento y la creación del Programa Anual de Archivo.
 - e. La instalación de Comité de Archivo, con ello lograra la depuración del archivo muerto.
 - f. La capacitación al personal designado por cada departamento para la entrega del archivo de trámite.

Cabe señalar que las recomendaciones emitidas por este Órgano de Control Interno, son sugerencias que se emiten con el fin de corregir errores, y mejorar el funcionamiento de esta administración pública. Es por ello por lo que, en caso de no corregir dichas acciones, y que estas sean objeto de algún delito grave o no grave; la responsabilidad será única y exclusivamente del titular del departamento.

Sin otro particular por el momento me despido enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE:


LIC. VANESSA ALMAZÁN MARTÍNEZ
CONTRALÓR INTERNO



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P. 79460 Tels. (486) 86 152 86 /152 80