



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



| Í N D I C E | PÁGINA |
|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| I. AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO Y PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA DE GÉNERO / 22-AEMD-B-GOB-076-192 | 5 |
| I.1 ANTECEDENTES | 5 |
| I.2. ASPECTOS GENERALES DE AUDITORÍA | 7 |
| A. Título de la auditoría | 8 |
| B. Objetivo | 8 |
| C. Alcance | 8 |
| D. Criterios de Selección | 9 |
| E. Áreas Revisadas | 9 |
| F. Procedimientos de Auditoría Aplicados | 9 |
| G. Servidores Públicos que intervinieron en la Auditoría | 10 |
| I.3. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECTUADA | 11 |
| A. Resumen general de observaciones y recomendaciones emitidas en materia de desempeño | 11 |
| B. Detalle de Resultados | 12 |
| I.4. SÍNTESIS DE LAS JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL ENTE FISCALIZADO | 41 |
| I.5. TABLA DE JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LOS RESULTADOS | 41 |
| II. AUDITORÍA DE DESEMPEÑO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS MUNICIPAL / 22-AEMD-B-GOB-076-193 | 43 |
| II.1 ANTECEDENTES | 43 |
| II.2. ASPECTOS GENERALES DE AUDITORÍA | 44 |
| A. Título de la auditoría | 44 |
| B. Objetivo | 44 |
| C. Alcance | 45 |



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



| | |
|---|-----------|
| D. Criterios de Selección | 45 |
| E. Áreas Revisadas | 45 |
| F. Procedimientos de Auditoría Aplicados | 46 |
| G. Servidores Públicos que intervinieron en la Auditoría | 46 |
| II.3. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECTUADA | 47 |
| A. Resumen general de observaciones y recomendaciones emitidas en materia de desempeño | 47 |
| B. Detalle de Resultados | 48 |
| II.4. SÍNTESIS DE LAS JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL ENTE FISCALIZADO | 78 |
| II.5. TABLA DE JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LOS RESULTADOS | 79 |
| III. DICTAMEN DEL INFORME INDIVIDUAL DE AUDITORÍA | 79 |



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



INTRODUCCIÓN

Por disposición contenida en los artículos 75, fracción XXIX, y 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, corresponde al Poder Legislativo, a través de la Auditoría Superior del Estado, revisar de manera posterior la Cuenta Pública que los Gobiernos Municipales le presenten sobre los resultados de su gestión financiera y el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas aprobados conforme a la ley. Esta revisión comprende la fiscalización a los Entes Públicos Fiscalizables, que se traduce a su vez, en la obligación de las autoridades que las representan de presentar la Cuenta Pública para efectos de que sea revisada y fiscalizada.

Esta revisión se realiza a través de Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) y en consideración a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), dando cumplimiento, además, de las diversas disposiciones legales aplicables, de conformidad con el artículo 38 fracción III de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, con el objeto de hacer un análisis de las Cuentas Públicas a efecto de poder rendir el presente Informe a esta H. XVII Legislatura del Estado de Quintana Roo, con relación al manejo de las mismas por parte de las autoridades municipales.

La formulación, revisión y aprobación de la Cuenta Pública del **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, contiene la realización de actividades en las que participa la Legislatura del Estado; estas acciones comprenden:

A.- El Proceso Administrativo; que es desarrollado fundamentalmente por el **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, en la integración de la Cuenta Pública, la cual incluye los resultados de las labores administrativas realizadas en el ejercicio fiscal 2022 así como las principales políticas financieras, económicas y sociales que influyeron en el resultado de los objetivos contenidos en los programas municipales, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos, tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, el programa sectorial, institucional, regional, anuales y demás programas aplicados por el ente público.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



B.- El Proceso de Vigilancia; que es desarrollado por la Legislatura del Estado con apoyo de la Auditoría Superior del Estado, cuya función es la revisión y fiscalización superior de los Ingresos, Presupuesto de Egresos, Políticas, cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas y todo lo relacionado con la actividad financiera-administrativa del **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**.

En la Cuenta Pública del **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, se encuentra reflejado el ejercicio del gasto público, que registra la aplicación de los recursos recibidos y/o recaudados por el ente público.

El C. Auditor Superior del Estado de Quintana Roo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 19 fracción I, y 86 fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, aprobó en fecha 15 de marzo de 2023 mediante acuerdo administrativo, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI), correspondiente al año 2023 y que contempla la Fiscalización a las Cuentas Públicas del ejercicio fiscal 2022, el cual fue expedido y publicado en el portal web de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

En este sentido, las auditorías realizadas a la Cuenta Pública del **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, correspondientes al ejercicio fiscal 2022, se denominaron, **Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, 22-AEMD-B-GOB-076-192** y **Auditoría de Desempeño al sistema institucional de archivos municipal, 22-AEMD-B-GOB-076-193**, y notificadas en fecha 08 de agosto de 2023, mediante la Orden de Auditoría, Visita e Inspección con número de oficio ASEQROO/ASE/AEMD/0933/08/2023 de fecha 08 de agosto de 2023.

Por lo anterior, y en cumplimiento a los artículos 2, 3, 4, 5, 6 fracciones I, II y XX, 16, 17, 19 fracciones I, V, VII, XII, XV, XXVI y XXVIII, 22, en su último párrafo, 37, 38, 40, 41, 42 y 86 fracciones I, XVII, XXII y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, se tiene a bien presentar el Informe Individual de Auditoría obtenido, en relación con las auditorías de desempeño de la Cuenta Pública del **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, correspondientes al ejercicio fiscal 2022.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



I. AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO Y PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA DE GÉNERO / 22-AEMD-B-GOB-076-192

I.1 ANTECEDENTES

Toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado. Tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: el derecho a que se respete su vida; el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; el derecho a la libertad y a la seguridad personales; el derecho a no ser sometida a torturas; el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; y el derecho a libertad de asociación¹.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo establece que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, la condición sexual, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas que habitan en este Estado. El Estado diseñará, promoverá y llevará a cabo las acciones y medidas necesarias para garantizar el derecho a la no discriminación. El Estado garantiza la igualdad jurídica respecto de sus habitantes sin distinción de origen, sexo, condición o actividad social. La mujer y el hombre serán sujetos de iguales derechos y obligaciones ante la Ley. Toda referencia de esta Constitución y de las leyes del Estado al género masculino, lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género².

Ahora bien, la igualdad sustantiva o real, parte de la necesidad de otorgar derechos y articular políticas públicas de manera fáctica e inmediata para quienes carecen de ello, y que se encuentran en desventaja y desigualdad en relación a otros, por lo que

¹ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, artículos 3 y 4.

² Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 13, párrafos segundo, tercero y cuarto.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



requieren dichos derechos y acciones para establecer la igualdad de hecho, siendo parte de ésta:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| I. La igualdad jurídica; | III. La igualdad salarial; y |
| II. La igualdad de oportunidades; | IV. La igualdad de género. |

La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación, en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere en razón del sexo, independientemente del género, origen étnico, edad, discapacidad, preferencia sexual, condición social, económica o migratoria, estado civil, obligaciones familiares, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones o cualquier otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades³.

Uno de los instrumentos que permiten medir el impacto de los programas y acciones para verificar y evaluar los proyectos de desarrollo, son los indicadores. Especialmente para los municipios, este es uno de los mayores retos en el proceso de planeación, debido a que este ámbito de gobierno ha estado por muchos años al margen de la rendición de cuentas. Es momento que, con el desarrollo de políticas públicas para la igualdad de género, se actualicen y monitoreen, los sistemas de información del ámbito local. La formulación de indicadores es un mecanismo institucional que forma parte de un proceso integral y continuo de investigación y análisis de los cambios en el mediano y largo plazo, como una consecuencia directa o indirecta del quehacer institucional del programa o proyecto. Es fundamental que los ayuntamientos cuenten con estadísticas sobre la situación de las mujeres en su municipio para el diseño, planeación y evaluación de las políticas públicas. A partir de lo anterior, es necesario actualizar la información sobre la situación de las mujeres en la localidad, a fin de generar indicadores que ayuden a la formulación de nuevas políticas públicas⁴.

La asignación adecuada de los recursos y el desarrollo de los presupuestos con perspectiva de género han sido motivo recurrente de preocupación de diversos compromisos internacionales y regionales relacionados con los derechos y el empoderamiento de las mujeres, y la igualdad de género⁵.

³ Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo, artículos 7 y 8.

⁴ Centro de Estudios para el Adelanto de las Mujeres y la Equidad de Género. La institucionalización de la política pública municipal a partir de los mecanismos para el adelanto de las mujeres, páginas 89 y 90.

⁵ Presupuesto con perspectiva de género en el nivel federal y estatal en México, pág. 9.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



El Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Othón P. Blanco se crea como organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que será la instancia municipal de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de ambos en los programas, acciones o servicios que se deriven de las políticas municipales.

Ahora bien, el objetivo principal del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Othón P. Blanco es impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas a promover, fortalecer y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y el desarrollo de ambos en el municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de igualdad entre los géneros; así como prevenir y atender la violencia de género pugnando por establecer una vida libre de violencia motivada por el género en el municipio⁶.

Bajo este contexto, la Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco), se realiza con base en las políticas, programas, estrategias y acciones ejecutadas para la consecución de su objetivo institucional, en materia de igualdad de género, y prevención y atención de la violencia de género.

I.2. ASPECTOS GENERALES DE AUDITORÍA

En cumplimiento al artículo 38 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, se establece el título de la auditoría, el objetivo, el alcance, los criterios de selección, las áreas revisadas y los procedimientos de auditoría aplicados.

⁶ Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículo 3.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



A. Título de la auditoría

La auditoría que se realizó en materia de desempeño al **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco)**, de manera especial y enunciativa mas no limitativa, fue la siguiente:

Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, 22-AEMD-B-GOB-076-192.

B. Objetivo

Fiscalizar el cumplimiento de las acciones, programas y políticas realizadas por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Othón P. Blanco en materia de igualdad de género, así como para la prevención y atención de la violencia de género.

C. Alcance

La auditoría se basó en el estudio general de las acciones emprendidas por el **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco)** orientadas a verificar el marco normativo, como parte del ambiente de control, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas y la evidencia documental que los sustenta, a verificar la implementación de acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género en el municipio y la capacitación del personal del instituto.

La auditoría se realizó de conformidad con la normativa aplicable a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No.300 "Principios Fundamentales de la auditoría de desempeño", así como lo relativo a los procesos y procedimientos de Auditoría en Materia de Desempeño del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, para asegurar el logro del objetivo y el alcance establecido. Los datos proporcionados por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco), fueron en lo



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



general, suficientes, de calidad, confiables y consistentes para aplicar los procedimientos establecidos y para sustentar los hallazgos y la opinión de la Auditoría Superior del Estado.

D. Criterios de Selección

Esta auditoría se seleccionó con base en los criterios cuantitativos y cualitativos establecidos en la Normativa Institucional de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo para la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI), correspondiente al año 2023, que comprende la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2022.

E. Áreas Revisadas

- Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

F. Procedimientos de Auditoría Aplicados

Eficacia.

1. Control Interno / Ambiente de Control.

1.1. Marco normativo en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género.

- 1.1.1. Verificar que el Ayuntamiento, a través del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, cuente con un marco normativo que impulse las acciones, programas y políticas en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género.

1.2. Órgano de gobierno.

- 1.2.1. Confirmar la integración e instalación del órgano superior de gobierno del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



1.3. Difusión de la política de integridad.

- 1.3.1. Verificar la difusión de la normatividad de ética e integridad aprobada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, a personal del instituto.

Eficiencia.

2. Programa 8.1. Equidad de Género de Othón P. Blanco.

2.1 Cumplimiento de Objetivos y Metas.

- 2.1.1. Verificar el avance en el cumplimiento de objetivos y metas del programa 8.1 Equidad de Género de Othón P. Blanco, constatando que las evidencias generadas sustenten los logros reportados.

Eficacia.

3. Igualdad entre Mujeres y Hombres.

3.1 Políticas, programas y acciones en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género.

- 3.1.1. Verificar que el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, realizó acciones, programas y políticas en materia de igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género.

Competencia de los actores.

4. Capacitación.

4.1 Capacitación en materia de igualdad de género y para la prevención y atención de la violencia de género.

- 4.1.1. Corroborar que el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, durante el ejercicio 2022, implementó capacitación para su personal adscrito, en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género.

G. Servidores Públicos que intervinieron en la Auditoría

De conformidad con el artículo 38 fracción II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, el personal designado adscrito a la Auditoría Especial en Materia al Desempeño de esta Auditoría Superior del Estado, que actuó en el desarrollo y ejecución de la auditoría, visita e inspección en forma conjunta o separada, mismo que se identificó como personal de este Órgano Técnico de



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Fiscalización, el cual se encuentra referido en la orden emitida con oficio número ASEQROO/ASE/AEMD/0933/08/2023 de fecha 08 de agosto de 2023, siendo las personas servidoras públicas a cargo de coordinar y supervisar la auditoría, los siguientes:

| NOMBRE | CARGO |
|---|--|
| M. en Aud. Blanca Esther Rodríguez Angulo, C.F.P. | Coordinadora de la Dirección de Fiscalización en Materia al Desempeño "B". |
| M. en Aud. Iván David Rangel Villanueva, C.F.P. | Supervisor de la Dirección de Fiscalización en Materia al Desempeño "B". |

I.3. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECTUADA

A. Resumen general de observaciones y recomendaciones emitidas en materia de desempeño

De conformidad con los artículos 17 fracción II, 38 fracción IV y V, 41 en su segundo párrafo, y 61, párrafo primero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, y artículos 4, 8 y 9, fracciones X, XI, XVIII y XXVI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, durante este proceso se determinaron 4 resultados de la fiscalización correspondiente a la **Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género**, que generaron 10 observaciones. De lo anterior se deriva lo siguiente:

Observaciones Emitidas

| | |
|-----------------------|-----------|
| Total | 10 |
| Atendidas | 2 |
| En seguimiento | 8 |

Recomendaciones Emitidas

| | |
|--------------|----------|
| Total | 8 |
|--------------|----------|



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



B. Detalle de Resultados

Resultado Número 1.

Eficacia.

1. Control Interno / Ambiente de Control.

1.1. Marco normativo en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género.

Con observaciones

El Control Interno es un proceso efectuado en primera instancia por el ayuntamiento y su titular, así como la administración y los demás servidores públicos que le conforman, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

Se revisó el Ambiente de Control, como la base del control interno, ya que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

Como parte de los principios del ambiente de control, primer componente de control interno, se establece que el titular debe autorizar, con apoyo de la administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados⁷.

Por su parte, las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, señalan como competencia de los Ayuntamientos, formular, aprobar y publicar los bandos de policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y

⁷ Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público. 2014. Ambiente de Control, página 25.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



servicios públicos de su competencia y crear las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal y reglamentar su funcionamiento⁸.

Considerando lo anterior, se solicitó al Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco (IMPIEMH), información relativa a su control interno, que incluye al marco normativo vigente del instituto, de acuerdo con sus facultades y funciones, así como los documentos que presenta el organigrama del instituto, a fin de verificar que contó, durante el ejercicio 2022, con dicho marco aprobado y vigente, que regule su funcionamiento, organización y líneas de responsabilidad, como parte del ambiente de control que debe implementar. Al respecto, se presenta la siguiente tabla:

Tabla 1. Marco normativo del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco

| Documento | Fecha de publicación o emisión | Fecha de última reforma |
|---|--|--|
| 1. Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco. | Publicado en el P.O.E el 29 de septiembre de 2020 | 29 de septiembre de 2020 |
| 2. Reglamento Interior IMPIEMH | El instituto justificó que el Reglamento Interior se encuentra en proceso de revisiones. | |
| 3. Manual de Organización IMPIEMH | 14 de octubre de 2022 | 14 de octubre de 2022 la presente versión sufrirá reforma por la actualización del Decreto de creación |
| 4. Manual de Procedimientos IMPIEMH | El instituto justificó que está trabajando, en conjunto con el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, en su elaboración. | |
| 5. Organigrama del IMPIEMH | 18 de septiembre de 2018 | 26 de junio de 2023 |

POE.: Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en la información proporcionada por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Por consiguiente, se determinó que, para su operación, el IMPIEMH cuenta con su acuerdo de creación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, su Manual de Organización, el cual cuenta con las firmas de autorización y expedición por parte de las autoridades correspondientes, y su organigrama, que no contiene firmas de autorización.

Las estructuras orgánicas son el conjunto de puestos relacionados jerárquicamente y ayudan a comprender como se encuentra estructurada una organización, siendo que

⁸ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracción II, segundo párrafo; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 145 y Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, artículo 66, fracción I, incisos c, e i.

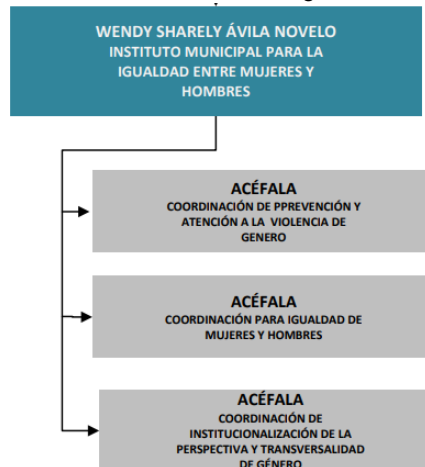
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

su representación gráfica corresponde a un organigrama. El organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen, lo que contribuye a comprender dicha estructura⁹.

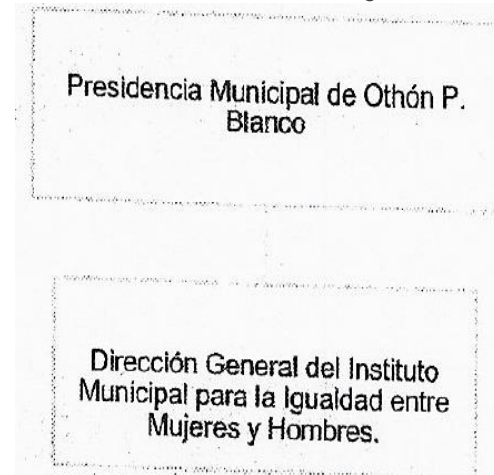
Con base en ello, se solicitó la estructura orgánica del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, vigente y aprobada, la cual fue proporcionada por el ayuntamiento. Esta estructura se representa a continuación:

**Imagen 1. Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco
Estructura orgánica**

Proporcionado vía oficio de entrega de información



Contenido en el Manual de organización



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en la Información proporcionada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

De acuerdo con la imagen anterior, se observa que el organigrama antes mencionado presenta diferencias con el incluido en el Manual de Organización, puesto que en este último sólo se representa a la dirección general del instituto.

Con fundamento en lo antes expuesto, se determinó que el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, contó parcialmente con un marco normativo que reguló el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades en

⁹ Organigramas: Normas generales para su preparación. (s.f.). Obtenido de: <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/26668/organigramas-normas-generales-para-su-preparacion.pdf>



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



materia de igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, durante el 2022, faltando la definición en la representación gráfica de su estructura orgánica; así como la falta de su reglamento interior y un manual de procedimientos, los cuales se encuentran en proceso de elaboración, con base en la justificación proporcionada por el IMPIEMH.

Derivado del análisis anterior, se determinaron las siguientes observaciones:

1. Se identificó que el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, no contó con un Reglamento Interior en el ejercicio 2022.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, en la cual informó que el instituto se encuentra en proceso de modificaciones a su marco normativo, anexando el proyecto de Reglamento Interior del citado instituto, turnado para análisis y aprobación, en su caso, por las autoridades municipales competentes, estimando concluir con este proceso hasta el mes de diciembre de 2023, para que una vez aprobado por el cabildo, realice su publicación, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 25 de enero de 2024.

2. Se constató que el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, no contó con un Manual de Procedimientos en el ejercicio 2022.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, en la cual informó sobre el avance en la elaboración y revisión de su Manual de Procedimientos, anexando la programación de actividades establecida por la Dirección de Profesionalización y Capacitación, para la revisión, validación, aprobación y posterior publicación del citado manual, en la Gaceta Municipal, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 29 de marzo de 2024.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



3. El organigrama del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco presenta diferencias en la representación gráfica de su estructura orgánica, al no encontrarse homologado con el establecido en su Manual de Organización.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, mediante la cual informa sobre el avance en el proceso de modificaciones de su Reglamento Interior, señalando además, que una vez aprobado dicho reglamento, en él se definirán las unidades administrativas y sus interrelaciones de cadena de mando, por lo que con base en dicho documento, se podrá realizar la actualización del organigrama del instituto, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 25 de enero de 2024.

Recomendación de Desempeño

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo recomienda al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco) lo siguiente:

22-AEMD-B-076-192-R01-01 Recomendación

Se deberá continuar con las gestiones necesarias para la aprobación del Reglamento Interior del Instituto que fortalezca su funcionamiento y facultades. De lo anterior, se proporcionará el acta de aprobación del Cabildo y evidencia de su publicación.

22-AEMD-B-076-192-R01-02 Recomendación

Se deberá continuar con las gestiones necesarias para la revisión y validación del Manual de Procedimientos del Instituto hasta lograr su aprobación. De lo anterior, se proporcionará el acta de aprobación del Cabildo y evidencia de su publicación.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



22-AEMD-B-076-192-R01-03 Recomendación

Se deberá realizar las gestiones necesarias para la actualización del Organigrama del Instituto, en donde se defina con exactitud todas las unidades administrativas y sus interrelaciones de cadena de mando, que proporcione una imagen formal y facilite el conocimiento tanto del organismo público municipal como de sus relaciones de jerarquía y coordinación, procurando su homologación con el Reglamento Interior y el Manual de Organización del Instituto, una vez que estos sean aprobados. Presentar evidencia de la actualización realizada con la aprobación correspondiente.

1.2. Órgano de gobierno.

Sin observación

La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, para el estudio, despacho, cumplimiento de su objeto y desempeño de sus funciones¹⁰.

En este sentido, se solicitó el acta de instalación de la Junta Directiva, así como las actas de sesiones realizadas durante el ejercicio 2022, ante lo cual, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco hizo entrega de dicha información, con la que se realizó el siguiente análisis:

Respecto a sus integrantes, se realizó una comparación entre lo estipulado en el Acuerdo de Creación del IMPIEMH y el Acta de Instalación de la Junta Directiva, como se indica a continuación:

Tabla 2. Integrantes de la Junta Directiva del IMPIEMH de Othón P. Blanco

| Acuerdo de creación del IMPIEMH, artículo 9 | Acta de Instalación de la Junta Directiva / Cargo |
|---|--|
| I. El Presidente o Presidenta Municipal o su representante, quien presidirá la Junta Directiva. | I. Presidenta. |
| II. Las y los Presidentes de las Comisiones del Ayuntamiento siguientes: Para la Igualdad de Género; | II. Las y los Presidentes de las Comisiones del Ayuntamiento siguientes: a) Comisión igualdad de género |

¹⁰ Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículos 4, 7 y 8.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



| Acuerdo de creación del IMPIEMH, artículo 9 | Acta de Instalación de la Junta Directiva / Cargo |
|--|---|
| Salud Pública y Asistencia Social; Educación, Cultura y Deporte; Desarrollo Social y Participación Ciudadana; Atención a la Juventud; Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerables. | b) Comisión desarrollo social c) Comisión educación, cultura y deporte d) Comisión desarrollo familiar y grupos vulnerables e) Comisión salud pública y asistencia social f) Comisión de atención a la juventud g) Comisión de anticorrupción y participación ciudadana |
| III. La o el Secretario Técnico de la Junta Directiva que será el Director o Directora del Instituto; | III. Secretaría Técnica |
| IV. Las y los titulares de las siguientes dependencias y entidades municipales: a) Dirección de Desarrollo Social b) Dirección de Educación y Cultura c) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; d) Dirección de Desarrollo y Salud Municipal; e) Instituto Municipal de Atención a la Juventud; f) Dirección de Comunicación Social. | IV. Las y los titulares de las siguientes dependencias y entidades municipales: a) Directora de Salud Municipal b) Director de Educación c) Directora General de Desarrollo Social d) Director General del Instituto Municipal de la Cultura Física y el Deporte e) Presidente del Sistema DIF Municipal f) Director de Comunicación Social g) Director General de IMJUVE h) Coordinadora de GEAVIG |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en el Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco y Acta de Instalación de la Junta Directiva de dicho instituto.

Con respecto a la tabla anterior, se observó que se incorporó en el acta de instalación al Director General del Instituto Municipal de la Cultura Física y el Deporte y a la Coordinadora del GEAVIG¹¹.

Dentro de las funciones de la Junta Directiva está aprobar anualmente el calendario de sesiones, así como reunirse al menos una vez cada trimestre, previa convocatoria, así como cuantas otras veces sea pertinente, a instancia de su Presidente o Presidenta, de la Dirección General del Instituto o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

Por consiguiente, se solicitó el calendario anual de sesiones aprobado y las actas de sesiones de la Junta Directiva del Instituto, ambos correspondientes al ejercicio 2022, debidamente signadas por sus integrantes, ante lo cual, se proporcionó la siguiente información:

¹¹ Grupo Especializado de Atención a la Violencia Familiar y de Género.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Imagen 2. Sesiones de la Junta Directiva del IMPIEMH de Othón P. Blanco



IMPIEMH: Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.
CONAVIM: Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres.
PASEVCM: Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en la información proporcionada por el IMPIEMH de Othón P. Blanco.

De acuerdo con la imagen anterior, se determinó que la Junta Directiva del IMPIEMH de Othón P. Blanco celebró sesiones y formuló actas que contienen, en el orden del día, asuntos relacionados con las atribuciones y responsabilidades del órgano de gobierno en cuestión, cumpliendo con lo establecido en el acuerdo para la creación del instituto¹².

Derivado del análisis anterior, no se determinó observación.

1.3. Difusión de la política de integridad.

Con observación

Las y los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Este código de ética, deberá hacerse del conocimiento de los

¹² Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículo 10, último párrafo.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad¹³.

Asimismo, el principio 1 del componente ambiente de control, del Marco Integrado de Control Interno (MICI) establece que el órgano de gobierno, en su caso, el titular y la administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción¹⁴.

Bajo este contexto, se solicitó evidencia de la difusión y aplicación de una Política de Integridad que haya adoptado el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, aprobada y vigente, para el personal del IMPIEMH, la cual coadyuve a promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional, que orienten el mejor desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como evidencia de su difusión al interior de la Dirección General del IMPIEMH.

Por su parte, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, a través del IMPIEMH, proporcionó el Código de Ética para los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, vigente. No obstante, no proporcionó evidencia de la difusión de este instrumento al personal del IMPIEMH.

Derivado del análisis anterior, se determinó la siguiente observación:

4. Se identificó la falta de evidencia de la difusión de la Política de Integridad del Ayuntamiento al personal del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, consistente en un oficio y una circular, por medio de los cuales dan a conocer al personal del instituto la existencia del Código de Ética para los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco y su

¹³ Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 16.

¹⁴ Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público. 2014. Ambiente de Control, página 21.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



disposición en la página web para su consulta, por lo antes expuesto la observación queda **atendida**.

Con motivo de la reunión de trabajo efectuada para la presentación de resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por medio del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, estableció como fecha compromiso para la atención de las recomendaciones **22-AEMD-B-076-192-R01-01** y **22-AEMD-B-076-192-R01-03** el 25 de enero de 2024 y para la recomendación **22-AEMD-B-076-192-R01-02** el 29 de marzo de 2024. Por lo antes expuesto la atención a las recomendaciones de desempeño queda en **seguimiento**.

Normatividad relacionada con las observaciones

Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, artículo 66, fracción I, incisos c, e i. Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público. 2014. Ambiente de Control, páginas 21 y 25.

Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículos 10, fracción VI y 15, fracción II.

Resultado Número 2.

Eficiencia.

2. Programa 8.1. Equidad de Género de Othón P. Blanco.

2.1 Cumplimiento de Objetivos y Metas.

Con observaciones

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse, en lo conducente con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos en la planeación del desarrollo¹⁵.

Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel del logro alcanzado por el programa, y deberán ser estratégicos y de gestión. Los indicadores estratégicos deberán medir el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Los indicadores de gestión deberán medir el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias. Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa¹⁶.

Por consiguiente, los indicadores de desempeño, son los parámetros que integran el sistema de medición de los programas presupuestarios, para evaluar y monitorear el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos, a través, de los resultados alcanzados.

Para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, estos deberán considerar la Metodología de Marco Lógico a través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora. Al establecer metas, se debe asegurar que son cuantificables y que están directamente relacionadas con los objetivos. También deben estar orientadas a mejorar en forma significativa los resultados e impactos del desempeño institucional, es decir deben ser retadoras y de igual manera deben ser factibles de alcanzar y, por lo tanto, ser realistas

¹⁵ Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 54.

¹⁶ Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico. CONAC. Numerales Quinto y Sexto.



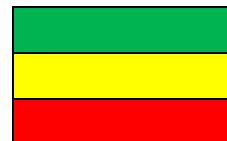
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



respecto a los plazos y a los recursos humanos y financieros que involucran. Es común fijarse metas demasiado ambiciosas que no es posible cumplir o, al contrario, metas por debajo del umbral de la capacidad del programa que se alcanzan y superan con facilidad. De incurrir en cualquiera de estos casos, queda en evidencia una planeación inadecuada del programa. Para poder dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, deberán establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado¹⁷.

Mediante los parámetros de semaforización¹⁸ se indica cuando el comportamiento del indicador es:

- Aceptable
- Con riesgo
- Crítico



Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo con el sentido del indicador respecto a la meta (ascendente o descendente).

A fin de verificar el nivel de cumplimiento reportado de los objetivos y metas del programa presupuestario: 8.1. Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, correspondiente al ejercicio 2022, se solicitó al IMPIEMH el programa señalado, las fichas técnicas de indicadores, los reportes trimestrales de la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas, y la evidencia documental y fotográfica de las acciones realizadas que comprueban el nivel de avance o logros reportados.

Con base en lo anterior, el ayuntamiento por medio del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, presentó la Cédula de Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas del programa presupuestario de Equidad de Género de Othón P. Blanco correspondiente al cierre del ejercicio 2022, así como evidencia digital y fotográfica que relacionan con el programa, llevándose a cabo el análisis respectivo tomando en consideración los 7 indicadores establecidos en el programa presupuestario, relacionados con las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género.

¹⁷ Guía para el diseño de indicadores estratégicos. SHCP, páginas 26 y 27.

¹⁸ Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados. SHCP. Elementos del indicador, Parámetros de semaforización, página 55.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



a) Reporte de avances de metas

En primer término, se analizaron los valores reportados en la Cédula de Avance del Cumplimiento de los objetivos y metas del programa presupuestario: 8.1. Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, para constatar la consistencia de los resultados alcanzados con respecto a los esperados, tomando como base sus parámetros de medición. Derivado del análisis realizado, se determinaron inconsistencias en los datos registrados en el apartado de avance de la meta anual programada de la cédula, ya que no corresponden a lo programado y realizado en el periodo, presentando debilidad en sus cálculos aritméticos, situación que no da certeza de los porcentajes programados y alcanzados. También, se identificó un área de mejora en la manera de justificar los sobrecumplimientos o incumplimientos de las metas reportadas.

Por otra parte, de la revisión a las fichas técnicas de indicadores de desempeño, se observó que el IMPIEMH señala en ellas la semaforización establecida acorde al sentido ascendente o descendente de su programación, misma que está conformada de la siguiente manera:

Tabla 3. Semaforizaciones establecidas por el IMPIEMH para los niveles Propósito, Componente y Actividades 8.1.1.2., 8.1.1.3. Y 8.1.1.4

| Verde | | Amarillo | | Rojo | |
|-------|-------|----------|-------|---------------------------|---------------------|
| -5% | 15% | -10% | -5% | Por debajo 10% de la meta | Por encima del +15% |
| 23.8% | 28.8% | 22.5% | 23.8% | 22.5% | 28.8% |

Fuente: Elaborada por la Aseqroo con base en las fichas técnicas de indicadores del propósito, componente y actividades 8.1.1.2., 8.1.1.3. y 8.1.1.4. del programa presupuestario 8.1. Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco.

Tabla 4. Semaforización establecida por el IMPIEMH para el nivel actividad 8.1.1.1

| Verde | | Amarillo | | Rojo | |
|--------|--------|----------|--------|----------------------------|---------------------|
| -15% | 15% | -25% | -15% | Por debajo -25% de la meta | Por encima del +15% |
| 21.25% | 28.75% | 18.75% | 21.25% | 18.75% | 28.75% |

Fuente: Elaborada por la Aseqroo con base en la ficha técnica de indicadores de la actividad 8.1.1.1. del programa presupuestario 8.1. Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco.

Cabe señalar que en el nivel FIN durante el ejercicio 2022 no reportaron avances debido a que el instituto estableció una meta trianual, por lo cual no se consideró dentro del análisis.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Ahora bien, debido a las inconsistencias detectadas en los cálculos aritméticos, a continuación, se presenta una tabla comparativa que refleja los porcentajes reportados como alcanzados por el instituto al 31 de diciembre de 2022 y, a manera de ejemplo, los porcentajes determinados por la Aseqroo, considerando la semaforización establecida en las fichas técnicas de indicadores del IMPIEMH, para estimar la posición en la que se situaron los indicadores.

Tabla 5. Valorización del cumplimiento de objetivos y metas del programa presupuestario 8.1 Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco

| Nivel de la MIR / Indicador | Cálculo de acuerdo a: | | Rango de Semaforización |
|---|-----------------------|---------|-------------------------|
| | IMPIEMH | Aseqroo | |
| Fin: Contribuir a los objetivos estatales y nacionales de prosperidad y justicia social a través de acciones y espacios de atención a las necesidades de las y los habitantes del Municipio de Othón P. Blanco bajo principios de equidad y con enfoque de derechos humanos. | 0.00% | 0.00% | |
| Propósito 8.1. Realizar acciones que incidan en la construcción de una cultura social que cotidianamente practique la ética y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. | 44% | 155.40% | Rojo (Crítico) |
| Componente 8.1.1. Atención integral a las víctimas. | 44% | 153.37% | Rojo (Crítico) |
| Actividad 8.1.1.1: Reporte de acciones a favor de niñas y mujeres. | 25% | 125.00% | Rojo (Crítico) |
| Actividad 8.1.1.2: Atención jurídica y psicológica a víctimas de violencia de género. | 40% | 144.16% | Rojo (Crítico) |
| Actividad 8.1.1.3: Realización de campañas de sensibilización. | 125% | 316.66% | Rojo (Crítico) |
| Actividad 8.1.1.4: Difusión de los derechos de las personas y la comunidad LGTBQ+. | 40% | 116.66% | Rojo (Crítico) |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en las fichas técnicas de indicadores del programa presupuestario 8.1: Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, proporcionadas por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Del análisis realizado a los porcentajes de cumplimiento reportados por el IMPIEMH, se determinaron seis niveles del programa presupuestario en el rango de color “Rojo”, es decir, en situación crítica.

En resumen, se determinaron incongruencias en el cálculo de los porcentajes de avance reportados en la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas. Así mismo, existe un área de mejora para realizar un monitoreo de los avances logrados por el programa del instituto, con la finalidad de realizar de manera oportuna las modificaciones a las metas programadas para optimizar los resultados.

b) Evidencia del cumplimiento de objetivos y metas

En atención a la solicitud de información sobre las evidencias documentales y fotográficas, clasificadas por cada uno de los niveles de los indicadores que reportan



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



avances al cierre del ejercicio 2022, el IMPIEMH proporcionó fichas informativas por cada una de las actividades del programa presupuestario, las cuales indican contener cuatro reportes trimestrales al Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia de Género Contra las Mujeres, un informe de acciones de alerta de género contra las mujeres (AVGM), información del número de atenciones jurídicas y psicológicas realizadas, listas de asistencia a las campañas de sensibilización, y actividades de difusión de los derechos de las personas y la comunidad LGBTQ+.

Se realizó la valoración de la evidencia proporcionada sobre las actividades realizadas por el IMPIEMH, la cual se relaciona con el porcentaje de avance en el cumplimiento de objetivos y metas del Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco. Como resultado del análisis, se determinaron debilidades en la integración de las evidencias por el IMPIEMH, en cinco niveles de objetivo, ya que la documentación en general solo es descriptiva, por lo que no se pueden identificar las acciones, actividades o eventos que les corresponden a algunos niveles, esto, aunado a que no proporcionó evidencia de los niveles propósito y componente.

En general, si bien se presentó evidencia que denota la realización de actividades por parte del responsable de la ejecución del programa presupuestario revisado, se determinó que las actividades, junto con las imágenes fotográficas, no son suficientes, competentes y pertinentes para sustentar los avances logrados y reportados de algunos niveles del programa presupuestario.

Derivado del análisis anterior, se determinaron las siguientes observaciones:

5. Se identificaron debilidades en el cumplimiento de las metas establecidas en el programa presupuestario: 8.1. Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, el cual muestra que 6 de sus 7 niveles se encuentran en un rango crítico de acuerdo con la semaforización del IMPIEMH.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, mediante la cual informa que remitirá el reporte del 4º trimestre



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



de 2023, buscando optimizar los resultados deseados mediante un monitoreo, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 15 de enero de 2024.

6. Se observaron debilidades en el llenado de la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas, ya que los datos reflejados en la columna de Avance de la Meta Programada Anual, no muestra el verdadero avance acumulado al cierre del ejercicio 2022, toda vez que existen incongruencias en los porcentajes de logro presentados respecto a los programados, así como también en la justificación o motivo que derivó en los sobrecumplimientos o incumplimientos reportados.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, mediante la cual informa que con el reporte del 4º trimestre del ejercicio 2023 se verán reflejadas las mejoras realizadas, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 15 de enero de 2024.

7. Se identificaron debilidades en documentar la evidencia adecuada que permita verificar el nivel de cumplimiento reportado en cinco niveles de la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas del programa presupuestario: 8.1. Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, correspondiente al ejercicio 2022.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco. Puso a la vista, para su inspección física, bitácora de registros de las diversas asesorías proporcionadas durante el ejercicio 2022, como evidencia de la Actividad 8.1.1.2: Atención jurídica y psicológica a víctimas de violencia de género, así mismo, informó que realizará reuniones de trabajo con las áreas correspondientes (Planeación) para uniformar los criterios y mecanismos a utilizar para ir documentando los porcentajes reportados en cada trimestre clasificados y ordenados de acuerdo con los niveles de la cédula de avance, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 19 de enero de 2024.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Recomendación de Desempeño

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo recomienda al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco) lo siguiente:

22-AEMD-B-076-192-R02-04 Recomendación

Se deberán realizar acciones de monitoreo continuo en el avance del cumplimiento de metas conforme a los requerimientos del programa presupuestario, con la finalidad de realizar de manera oportuna las modificaciones y estrategias necesarias para optimizar los resultados deseados, debiendo presentar evidencia de las acciones y mecanismos para el monitoreo del programa que se realicen en los subsecuentes reportes trimestrales de avances de gestión.

22-AEMD-B-076-192-R02-05 Recomendación

Se deberá fortalecer el proceso de llenado de la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas, con el fin de registrar correctamente los avances programados y ejecutados, así como justificar adecuadamente el motivo o causa real que provoca no alcanzar la meta o en su caso, el sobrecumplimiento reportado en cada nivel de dicha cédula. Se deberá presentar el reporte del 4º trimestre de 2023 con las mejoras realizadas.

22-AEMD-B-076-192-R02-06 Recomendación

Se deberá fortalecer el proceso de integración de las evidencias que resulten competentes y pertinentes, relacionadas con los medios de verificación establecidos en la MIR, para identificar y respaldar de forma adecuada el avance logrado y reportado en la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas del programa presupuestario del instituto. Se deberá presentar la evidencia de los acuerdos que se formalicen en las reuniones de trabajo a realizar sobre los criterios y mecanismos a establecer para documentar, en lo subsecuente, los porcentajes reportados en cada trimestre, con la finalidad de clasificar y ordenar la evidencia de acuerdo a los niveles de la cédula de avance.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Con motivo de la reunión de trabajo efectuada para la presentación de resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por medio del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, estableció como fecha compromiso para la atención de las recomendaciones **22-AEMD-B-076-192-R02-04** y **22-AEMD-B-076-192-R02-05**, el 15 de enero de 2024 y para la recomendación **22-AEMD-B-076-192-R02-06** el 19 de enero de 2024. Por lo antes expuesto la atención a las recomendaciones de desempeño queda en **seguimiento**.

Normatividad relacionada con las observaciones

Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, emitidos por el CONAC, Capítulo I, numerales cuarto, quinto y sexto.

Resultado Número 3.

Eficacia.

3. Igualdad entre Mujeres y Hombres.

3.1 Políticas, programas y acciones en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género.

Con observaciones

El Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco tiene como objetivo general, impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas a promover, fortalecer y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y el desarrollo de ambos en el municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de igualdad entre los géneros; así como



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



prevenir y atender la violencia de género pugnando por establecer una vida libre de violencia motivada por el género en el municipio¹⁹.

Política y programas

En el Plan Municipal de Desarrollo de Othón P. Blanco 2021-2024 (PMD) se consolida la política pública mediante la cual se establecen las bases para el desarrollo de los programas derivados del mismo. A su vez, el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, está alineado al Eje 2 denominado Bienestar y Justicia Social, cuya Prioridad 8 denominada: Equidad de Género, tiene como objetivo realizar acciones que incidan en la construcción de una cultura social que cotidianamente practique la ética y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y como estrategia atender de manera integral (prevención, atención y erradicación) a víctimas de violencia de género, violencia sexual y hostigamiento aplicando los protocolos y normatividad existentes, a través de cuatro líneas de acción orientadas a la atención de las mujeres, víctimas de violencia de género y a la difusión de los derechos humanos, civiles y políticas de las personas LGBTQ+.

Aunado a lo anterior, el IMPIEMH está relacionado con el programa presupuestario 8.1 Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, cuyo objetivo establece realizar acciones que incidan en la construcción de una cultura social que cotidianamente practique la ética y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres²⁰.

En resumen, se constató que el IMPIEMH, con la emisión y ejecución de sus documentos rectores de planeación de mediano y corto plazo, contribuye a impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas a promover, fortalecer y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, así como prevenir y atender la violencia de género pugnando por establecer una vida libre de violencia motivada por el género en el municipio.

Acciones

Considerando lo anterior, se solicitó información al IMPIEMH, contemplando el Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito

¹⁹ Acuerdo por el cual se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículo 2.

²⁰ Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 de Othón P. Blanco, página 125.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



(como propuesta del instituto), el informe anual de actividades correspondiente al ejercicio 2022, junto con la evidencia que respalde dichas actividades, convenios celebrados inherentes al instituto, evidencia de acciones realizadas para promover, fortalecer y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y su desarrollo en el municipio, estrategias que implementó para propiciar la igualdad de oportunidades entre la mujer y el hombre en el ámbito laboral y productivo, así como acciones realizadas por el instituto para promover la prevención, atención y erradicación de las conductas que permitan, fomenten o toleren la violencia de género contra las mujeres. Por consiguiente, el Instituto proporcionó información relacionada con lo solicitado.

Respecto al Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito²¹, el IMPIEMH informó que no aplica, justificando que existe la posibilidad de tener otro instrumento de planeación, al realizar acciones relacionadas con el programa de la unidad de análisis violeta para la erradicación de la violencia en Othón P. Blanco.

Por lo tanto, si bien el Instituto señaló la existencia del programa de la unidad de análisis violeta, no justificó la falta del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito, el cual forma parte de sus atribuciones y responsabilidades.

En lo concerniente a las acciones realizadas, se solicitó al IMPIEMH un informe de sus actividades correspondientes al ejercicio 2022, en las cuales se contemplen acciones realizadas en materia de igualdad de género, y de prevención y atención de la violencia de género. Ante lo cual, proporcionó su Informe de Actividades correspondiente al ejercicio indicado, dentro del cual, se desglosan cuatro líneas de acción informando de los resultados obtenidos, como se muestra a continuación:

Tabla 6. Informe de actividades 2022 del IMPIEMH

| Línea de acción | Resultados |
|---|---|
| 8.1.1.1 Reporte de acciones a favor de niñas y mujeres. | Cinco reportes del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (SEPASEVCM). Informes al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (SEIMH) |
| 8.1.1.2 Atención jurídica y psicológica a víctimas de violencia de género | Se ha brindado atención a 173 personas, con la finalidad de fomentar la salud mental y crear conciencia a través de las atenciones psicológicas a las víctimas sobre el tema de violencia de género. |

²¹ Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículo 6, fracción XVII.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



| Línea de acción | Resultados |
|---|--|
| | Estas atenciones incluyen canalizaciones al Instituto Quintanarroense de la Mujer, la Unidad Especializada Médica y Centros Integrales de Salud Mental (UNEME CISAME), la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia (DIF). |
| 8.1.1.3 Realización de campañas de sensibilización | <ul style="list-style-type: none"> • Se impartieron 38 campañas y pláticas sobre temáticas como: <ol style="list-style-type: none"> a) Tipos de violencia. b) Acoso y el hostigamiento. c) La prevención de la violencia de género. d) Violencia laboral. Logrando una captación de 1,087 ciudadanos. • Se publicaron 42 flyers informativos en la página web del Ayuntamiento, con las temáticas antes señaladas. • Se realizaron 8 campañas de información y concientización en el marco del Día Naranja. • Se lanzó la campaña "También es cosa de hombres", logrando la publicación de 2 flyers. |
| 8.1.1.4 Difusión de los derechos de las personas y la comunidad LGBTTTTIQA ²²⁺ . | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 14 campañas de difusión con flyers por medio de redes sociales del Ayuntamiento, en el marco de la conmemoración del "Día Internacional del Orgullo LGBTTTTIQA+". • Se realizó el foro "Diversidad e igualdad", dando pláticas sobre ETS y se realizaron pruebas gratuitas de VIH, sífilis y hepatitis²³. |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en el Informe de Actividades 2022 del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco

Con base en lo antes descrito, se determinó que, si bien el IMPIEMH elaboró un informe de actividades del ejercicio 2022, presentó debilidad en la integración de evidencias que respalden las actividades registradas en el mismo.

Por otro lado, dentro de las obligaciones que le competen a la Dirección General del Instituto, se establece la de celebrar toda clase de convenios inherentes al instituto, previa aprobación del Cabildo²⁴.

En este sentido, el IMPIEMH proporcionó la "Iniciativa de acuerdo de urgencia u obvia resolución, mediante la cual se somete a la consideración de los integrantes de este cuerpo colegiado, la autorización para que la Presidenta de este H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, suscriba un convenio con el Instituto Nacional de las Mujeres para poder acceder al Programa para el Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género que promueve el Gobierno Federal a través del Instituto Nacional de las Mujeres", misma que fue aprobada el 10 de enero de 2022, por lo que se cumple con las obligaciones de la Dirección General del IMPIEMH de celebrar toda clase de convenios inherentes al mismo.

²² Son las siglas de: Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti, Intersexual, Queer, Asexual.

²³ ETS: Enfermedades de transmisión sexual. VIH: Virus de la inmunodeficiencia humana.

²⁴ Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón Blanco, artículo 15; fracción IX.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

En cuanto a las acciones realizadas para promover, fortalecer y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y su desarrollo en el municipio, durante el ejercicio 2022, el IMPIEMH proporcionó la siguiente información:

- Acuerdo mediante el cual se aprueba el decreto por el que se instituye el “Reconocimiento al Orgullo LGBTTTIQA+ OTHONENSE”. El día 28 del mes de junio de cada año en el marco del “Día Internacional del Orgullo Gay”. Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 18 de julio de 2022. (Se agregan fotografías de eventos realizados²⁵).

Imagen 3. Eventos realizados en el marco del día internacional del orgullo LGBTTTIQA+

Pintado de pasos peatonales



Encendido de luces



Fuente: Información proporcionada por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

²⁵ Encendido de luces:

<https://www.facebook.com/yensunni.m/posts/pfbid02MpQ1MmBfuTeB4bSqbw6uetrkXCVT4X5fgvG834LGbckD2G5eJgvosstKzZP164oHl>

Pintado de pasos peatonales:

<https://www.facebook.com/yensunni.m/posts/pfbid026oSsVVB2A4163RXPNeRT7JCTtBL8SEvhf6yx5UwBepMHVhtt2LCi3GxeJ2ncDA13l>

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

- Acuerdo por el que se aprueba el decreto por el que se instituye “El Reconocimiento al Mérito a la Mujer Othonense” el día 8 del mes de marzo de cada año en el marco del “Día Internacional de la Mujer”. Así como la convocatoria respectiva para su otorgamiento, en los términos del propio acuerdo (Pendiente su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo), aprobado en la octava sesión ordinaria del Ayuntamiento de Othón P. Blanco para el período 2021-2024, celebrada el día 17 de febrero del 2022.

Imagen 4. Mujeres acreedoras de los Reconocimientos al Mérito a la Mujer Othonense²⁶



Fuente: Información proporcionada por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Por ende, se determinó que el IMPIEMH llevó a cabo acciones para promover, fortalecer y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y su desarrollo en el municipio.

En lo referente a las acciones realizadas para promover la prevención, atención y erradicación de las conductas que permitan, fomenten o toleren la violencia de género contra las mujeres, durante el ejercicio 2022, el IMPIEMH proporcionó información que corresponde a los 4 trimestres del ejercicio mencionado, dentro de los cuales se integran pláticas realizadas con respecto a la violencia y talleres de defensa personal y de emprendedoras, como se muestra a continuación:

²⁶ Reconocimiento al Mérito de la Mujer Othonense <https://www.facebook.com/photo?fbid=3210966492503025&set=pcb.3210966605836347>

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Imagen 5. Acciones realizadas para la prevención, atención y erradicación de la violencia de género contra las mujeres



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Por lo tanto, se determinó que el instituto realizó acciones para promover la prevención, atención y erradicación de las conductas que permitan, fomenten o toleren la violencia de género contra las mujeres, en cumplimiento de sus facultades y atribuciones.

Asimismo, se solicitó al IMPIEMH las acciones realizadas para promover la capacitación y actualización en materia de perspectiva e igualdad de género y su evidencia, por parte del personal adscrito al instituto.

Por consiguiente, respecto a las capacitaciones realizadas para las y los servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas, de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación municipal y los procesos de programación presupuestal, del ejercicio 2022, el instituto proporcionó la siguiente información:

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Imagen 6. Acciones para promover la capacitación y actualización



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Con base en la imagen anterior, se determinó que, de los cursos y talleres señalados como acciones para promover la capacitación de las personas servidoras públicas responsables de emitir las políticas públicas de cada sector del municipio, algunas de estas capacitaciones podrían tener un enfoque de perspectiva de género; no obstante, se constató que estas no están dirigidas al funcionariado mencionado, para la incorporación de la perspectiva de género desde la planeación y los procesos de programación presupuestal, como lo establece las atribuciones de su acuerdo de creación. Cabe señalar que, si bien se proporcionaron listas de asistencia de los cursos antes señalados, existe debilidad en sustentar la impartición de dichos cursos con constancias o reconocimientos que los avalen.

Derivado del análisis anterior, se determinaron las siguientes observaciones:



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



8. Se identificó la falta de elaboración del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito, como parte de las atribuciones para el cumplimiento de los objetivos generales del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, mediante la cual informa que, con base en la recomendación, se proyecta trabajar en la elaboración del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 29 de febrero de 2024

9. Se observó debilidad en proporcionar evidencia que sustente lo realizado en el Informe de Actividades 2022 proporcionado por el instituto.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, mediante la cual remitió el Acta de Aprobación e Iniciativa del Informe Anual 2022, por el H. Cabildo del Municipio, con los anexos correspondientes, en los cuales se corroboran las actividades realizadas por el instituto, por lo que la observación queda **atendida**.

10. La mayoría de los cursos y talleres impartidos como acciones de capacitación sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación municipal y los procesos de programación presupuestal, no tuvieron el enfoque de dicha perspectiva, aunado a que no fueron dirigidos a los responsables de emitir las políticas públicas de cada sector del municipio. Adicionalmente, no se proporcionaron constancias o reconocimientos que sustenten los cursos y talleres impartidos.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Hombres de Othón P. Blanco, mediante la cual señala que realizará la gestión y se impartirá la capacitación para promover y/o actualizar las herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación municipal de los diversos sectores, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 30 de enero de 2024.

Recomendación de Desempeño

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo recomienda al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco) lo siguiente:

22-AEMD-B-076-192-R03-07 Recomendación

Se deberá presentar el Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito, aprobado por las autoridades municipales correspondientes, o en su caso, evidencia de las gestiones para el proceso de su elaboración.

22-AEMD-B-076-192-R03-08 Recomendación

Se deberá promover la capacitación y actualización sobre las herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación municipal y los procesos de programación presupuestal, para las y los servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas de cada sector del municipio, debiendo presentar la evidencia pertinente y relevante de dichas capacitaciones.

Con motivo de la reunión de trabajo efectuada para la presentación de resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, estableció como fecha compromiso para la atención de las recomendaciones **22-AEMD-B-076-192-R03-07** y **22-AEMD-B-076-192-R03-08** el 29 de febrero y 30 de enero de 2024, respectivamente. Por lo antes expuesto, la atención a las recomendaciones de desempeño queda en **seguimiento**.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Normatividad relacionada con las observaciones

Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, artículos 6, fracciones X y XVII.

Resultado Número 4.

Competencia de los actores.

4. Capacitación.

4.1 Capacitación en materia de igualdad de género y para la prevención y atención de la violencia de género.

Sin observación

La Guía Consultiva de Desempeño Municipal es un documento percibido como mejor práctica, cuyo propósito es orientar a los municipios durante su periodo de gobierno para que mejoren y consoliden sus capacidades institucionales²⁷. Ha sido diseñada para ayudar a los ayuntamientos a establecer su trabajo de manera ordenada y eficiente; el objetivo del módulo 1 es coadyuvar a que los municipios cuenten con una base administrativa y una estructura organizacional que responda a las necesidades establecidas en la normatividad y buenas prácticas. Seguido de ello, se encuentra que dentro del módulo está inmerso el tema: 1.4. Capacitación, cuyo objetivo es desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos municipales, y dentro de sus criterios señala que para contabilizar al personal capacitado, deberá de presentar la constancia de capacitación correspondiente por cada funcionario, correspondiente al año en curso y sin importar si fue presencial o a distancia²⁸.

Para el cumplimiento de sus objetivos generales, el instituto dentro de sus atribuciones tendrá entre otras: promover la capacitación y actualización de los servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas, de cada sector del municipio, sobre

²⁷ Diseñada por la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

²⁸ Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022-2024.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación municipal y los procesos de programación presupuestal.

Con base en lo anterior, se solicitó al IMPIEMH la plantilla de personal, y la evidencia de la capacitación otorgada al personal del instituto, durante el ejercicio fiscal 2022, ante lo cual, el instituto proporcionó la plantilla vigente al año 2022, integrada por una directora general, un auxiliar jurídico y cuatro auxiliares administrativos.

En cuanto a los cursos y talleres de capacitación y actualización otorgados al personal adscrito al instituto, en materia de perspectiva, igualdad y violencia de género, durante el ejercicio 2022, el IMPIEMH remitió la siguiente información:

Tabla 7. Relación de cursos y/o talleres de capacitación a personal del IMPIEMH

| Curso o taller | Personal participante |
|---|---|
| Diplomado: Administración y gestión y el empoderamiento político de las titulares de instancias municipales de las mujeres. | Directora General del IMPIEMH |
| Taller: Prevención de la violencia infantil, familiar y trata de personas | Directora General del IMPIEMH Auxiliar Jurídico Auxiliar Administrativo |
| Curso: Autonomía y derechos humanos de las mujeres | Directora General del IMPIEMH 3 Auxiliares Administrativos |
| Curso: Derechos humanos y violencia | Directora General del IMPIEMH 3 Auxiliares Administrativos |
| Atención del aborto seguro interrupción voluntaria del embarazo (IVE) e interrupción legal del embarazo (ILE) en México | Directora General del IMPIEMH Auxiliar Administrativo |
| Capacitación: Municipios fronterizos de derechos humanos | Auxiliar Administrativo |
| Prevención de embarazos de adolescentes, importancia de la salud sexual y la educación integral en la sexualidad | Auxiliar Administrativo |
| 2da sesión derechos a la ciudad garantizando el derecho a la ciudad para las mujeres | Auxiliar Administrativo |
| Prevención del acoso y hostigamiento sexual y laboral 2022 | Auxiliar Administrativo |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en la información proporcionada por el IMPIEMH.

Respecto a los cursos relacionados, el IMPIEMH proporcionó las constancias de participación de la capacitación impartida a su personal.

Derivado del análisis anterior, no se determinó observación.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



I.4. SÍNTESIS DE LAS JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL ENTE FISCALIZADO

Derivado de la fiscalización realizada por esta Auditoría Superior del Estado y en cumplimiento al artículo 38 fracción VI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, se notificó al ente auditado los resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, presentando las justificaciones y aclaraciones correspondientes en reunión de trabajo efectuada, las cuales fueron analizadas y valoradas con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones referidas, realizando una síntesis de ellas y emitiendo, conforme lo establece la Ley en mención, las recomendaciones para efectos del Informe Individual de Auditoría de la Cuenta Pública del ejercicio 2022.

I.5. TABLA DE JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LOS RESULTADOS

| Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, 22-AEMD-B-GOB-076-192 | | |
|--|---|-----------------|
| Concepto | Justificación, Aclaración y/o Acuerdos | Atención |
| 1. Control Interno / Ambiente de Control. 1.1 Marco normativo en materia de igualdad de género, y prevención y atención de la violencia de género. | Se estableció como fecha compromiso para la atención de las recomendaciones 22-AEMD-B-076-192-R01-01 y 22-AEMD-B-076-192-R01-03 el 25 de enero de 2024 y para la recomendación 22-AEMD-B-076-192-R01-02 el 29 de marzo de 2024 | Seguimiento |
| 1.3 Difusión de la política de integridad. | La observación 4 fue atendida con la evidencia e información remitida por el ente público fiscalizado en atención a los resultados finales y las observaciones preliminares | Atendido |
| 2. Programa 8.1. Equidad de Género de Othón P. Blanco. | Se estableció como fecha compromiso para la atención de las recomendaciones 22-AEMD-B-076-192-R02-04 y 22- | Seguimiento |



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, 22-AEMD-B-GOB-076-192

| Concepto | Justificación, Aclaración y/o Acuerdos | Atención |
|--|---|-----------------------------|
| 2.1 Cumplimiento de Objetivos y Metas. | AEMD-B-076-192-R02-05 , el 15 de enero de 2024 y para la recomendación 22-AEMD-B-076-192-R02-06 el 19 de enero de 2024 | |
| 3. Igualdad entre Mujeres y Hombres. 3.1. Políticas, programas y acciones en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género. | Se estableció como fecha compromiso para la atención de la recomendación 22-AEMD-B-076-192-R03-07 el 29 de febrero y para la recomendación 22-AEMD-B-076-192-R03-08 el 30 de enero de 2024 La observación 9 fue atendida con la evidencia e información remitida por el ente público fiscalizado en atención a los resultados finales y las observaciones preliminares | Seguimiento Atendido |

Recomendación de Desempeño: Es el tipo de sugerencias que se emite a los entes públicos fiscalizados para promover el cumplimiento de los objetivos y metas de las instituciones, sus políticas públicas, programas y procesos operativos y atribuciones, a fin de fomentar las prácticas de buen gobierno, mejorar la eficiencia, eficacia, la economía, la calidad, la satisfacción del ciudadano y la competencia de los actores.

Atendido: Las observaciones que fueron atendidas con la información remitida o de acuerdo a las justificaciones presentadas por los entes públicos fiscalizados en atención a los resultados finales y las observaciones preliminares.

No atendido: Las observaciones que no se atendieron ni se justificaron en la reunión de trabajo por los entes públicos fiscalizados.

Seguimiento: Las observaciones en las que se estableció una fecha compromiso por parte de los entes públicos fiscalizados para su atención en la mejora e implementación de las recomendaciones.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



II. AUDITORÍA DE DESEMPEÑO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS MUNICIPAL / 22-AEMD-B-GOB-076-193

II.1 ANTECEDENTES

La acción archivística ha sido practicada a través del tiempo, aunque sin un resguardo adecuado de los archivos que permitieran controlar y garantizar la custodia de información que pudiera ser relevante en el transcurso del tiempo.

En México, el proceso más organizado para preservar y conservar los archivos de la nación tuvo sus inicios con la emisión de la Ley Federal de Archivos, sin embargo, no se consideró una clasificación de los archivos, originando una acumulación de documentos sin relevancia ante la falta de una valoración adecuada para su salvaguarda.

Ante el reto de actualizar la forma de organizar y homogeneizar los archivos de todos los sujetos públicos y privados, de los tres niveles de gobierno, que producen y manejan información resultante del ejercicio de sus funciones, se emite la Ley General de Archivos, la cual tiene como objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios²⁹.

En cuanto al ámbito municipal, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco contaba con un Departamento de Archivo Municipal dependiente de la Secretaría General, sin embargo, con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en el año 2019 visualizó que, como sujeto obligado reconocido por esta ley y como responsable de organizar y conservar sus archivos, tenía que uniformar sus prácticas archivísticas y contar con un área coordinadora para llevar a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos con todas las unidades administrativas

²⁹ Ley General de Archivos, artículo 1.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



generadoras de documentos del Ayuntamiento, motivo por el cual crea la Dirección General de Archivo Municipal, como una dependencia municipal encargada de coordinar las actividades en materia archivística y demás disposiciones en cumplimiento a la Ley General de Archivos³⁰.

Bajo este contexto, la Auditoría al Desempeño a realizarse al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, está enfocada a la revisión del sistema institucional de archivos municipal, verificando la implementación de acciones para la organización y administración de los archivos.

II.2. ASPECTOS GENERALES DE AUDITORÍA

En cumplimiento al artículo 38, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, se establece el título de la auditoría, el objetivo, el alcance, los criterios de selección, las áreas revisadas y los procedimientos de auditoría aplicados.

A. Título de la auditoría

La auditoría que se realizó en materia de desempeño al **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, de manera especial y enunciativa mas no limitativa, fue la siguiente:

Auditoría de Desempeño al sistema institucional de archivos municipal, 22-AEMD-B-GOB-076-193.

B. Objetivo

Fiscalizar las acciones realizadas por el ayuntamiento para la organización y conservación de los archivos.

³⁰ Acuerdo mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, para la creación de la Dirección General de Archivo Municipal, en cumplimiento a la Ley General de Archivos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 19 de julio de 2022.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



C. Alcance

La auditoría se basó en el estudio general de las acciones emprendidas por el **Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**, en materia del sistema institucional de archivos, que consistió en la revisión y análisis del marco normativo en materia de archivos y la estructura orgánica de la Dirección General de Archivo Municipal; el Grupo Interdisciplinario de Archivo (GIA); y las funciones y responsabilidades de la Dirección General de Archivo Municipal.

La auditoría se realizó de conformidad con la normativa aplicable a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No.300 “Principios Fundamentales de la auditoría de desempeño”, así como lo relativo a los procesos y procedimientos de Auditoría en Materia de Desempeño del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, para asegurar el logro del objetivo y el alcance establecido. Los datos proporcionados por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, fueron en lo general, suficientes, de calidad, confiables y consistentes para aplicar los procedimientos establecidos y para sustentar los hallazgos y la opinión de la Auditoría Superior del Estado.

D. Criterios de Selección

Esta auditoría se seleccionó con base en los criterios cuantitativos y cualitativos establecidos en la Normativa Institucional de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo para la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAAVI), correspondiente al año 2023, que comprende la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2022.

E. Áreas Revisadas

- Dirección General de Archivo Municipal, del Ayuntamiento de Othón P. Blanco.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



F. Procedimientos de Auditoría Aplicados

Eficacia.

1. Control Interno / Ambiente de Control.

1.1. Marco normativo en materia de archivos.

- 1.1.1. Verificar que el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco cuente con un marco normativo en materia de archivos, aprobado y vigente.

1.2. Estructura orgánica de la Dirección General de Archivo Municipal.

- 1.2.1. Verificar la conformación de la estructura orgánica de la Dirección General de Archivo Municipal de acuerdo con la normatividad interna aplicable.

1.3. Grupo Interdisciplinario de Archivo.

- 1.3.1. Verificar que la Dirección General de Archivo Municipal propició la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Eficiencia.

2. Sistema Institucional de Archivos Municipal.

2.1. Funciones y responsabilidades de la Dirección General de Archivo Municipal.

- 2.1.1. Verificar las principales funciones y responsabilidades de la Dirección General de Archivo Municipal.

G. Servidores Públicos que intervinieron en la Auditoría

De conformidad con el artículo 38 fracción II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, el personal designado adscrito a la Auditoría Especial en Materia al Desempeño de esta Auditoría Superior del Estado, que actuó en el desarrollo y ejecución de la auditoría, visita e inspección en forma conjunta o separada, mismo que se identificó como personal de este Órgano Técnico de Fiscalización, se encuentra referido en la orden emitida con oficio número ASEQROO/ASE/AEMD/0933/08/2023 de fecha 08 de agosto de 2023, siendo las personas servidoras públicas a cargo de coordinar y supervisar la auditoría, las siguientes:



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



| NOMBRE | CARGO |
|---|--|
| M. en Aud. Blanca Esther Rodríguez Angulo, C.F.P. | Coordinadora de la Dirección de Fiscalización en Materia al Desempeño "B". |
| M. en Aud. Iván David Rangel Villanueva, C.F.P. | Supervisor de la Dirección de Fiscalización en Materia al Desempeño "B". |

II.3. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECTUADA

A. Resumen general de observaciones y recomendaciones emitidas en materia de desempeño

De conformidad con los artículos 17 fracción II, 38 fracción IV y V, 41 en su segundo párrafo, y 61 párrafo primero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, y artículos 4, 8 y 9, fracciones X, XI, XVIII y XXVI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, durante este proceso se determinaron 2 resultados de la fiscalización correspondientes a la **Auditoría de Desempeño al sistema institucional de archivos municipal**, que generaron 5 observaciones. De lo anterior se deriva lo siguiente:

Observaciones Emitidas

| | |
|-----------------------|----------|
| Total | 5 |
| Atendidas | 0 |
| En seguimiento | 5 |

Recomendaciones Emitidas

| | |
|--------------|----------|
| Total | 5 |
|--------------|----------|



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



B. Detalle de Resultados

Resultado Número 1.

Eficacia.

1. Control Interno / Ambiente de Control.

1.1. Marco normativo materia de Archivos.

Con observaciones

El Control Interno es un proceso efectuado en primera instancia por el ayuntamiento y su titular, así como la administración y los demás servidores públicos que le conforman, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

Se revisó el Ambiente de Control, como la base del control interno, ya que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. Como parte de los principios del ambiente de control, primer componente del control interno, se establece que el titular debe autorizar, con apoyo de la administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, rendir cuentas y prevenir la corrupción³¹.

En este sentido, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, señalan como competencia de los ayuntamientos, formular, aprobar y publicar los bandos de policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, aseguren la participación ciudadana y vecinal, así como crear las unidades

³¹ Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público. 2014. Ambiente de Control, página 21.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



administrativas que conforman la administración pública municipal y reglamentar su funcionamiento³².

Por su parte, en la reglamentación municipal, se establece que los titulares de las dependencias municipales, unidades o áreas administrativas, entidades descentralizadas y órganos desconcentrados tienen la facultad de elaborar los proyectos de manuales, lineamientos, circulares y demás documentos administrativos que se determinen, y dictar las medidas necesarias para el desarrollo de los procesos y procedimientos a su cargo. En este sentido, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la administración pública municipal, la Presidencia Municipal se auxiliará, entre otras, de la dependencia municipal denominada Dirección General de Archivo Municipal, quien será una de las encargadas de promover la regulación municipal, atendiendo a la materia bajo su encargo. Así mismo, derivado de la reformas realizadas al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, en julio 2022, en su transitorio tercero se estableció que dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor del acuerdo mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones al citado reglamento, el ayuntamiento deberá expedir el Reglamento Interior de la Dirección General de Archivo Municipal, en el cual se dicten los lineamientos, obligaciones, funciones y actividades en materia archivística y demás disposiciones en cumplimiento a la Ley General de Archivos³³.

Considerando lo anterior, se solicitó al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco el marco normativo relacionado con el Sistema Institucional de Archivos Municipal, con el fin de verificar que se encuentre aprobado y vigente, durante el ejercicio 2022, y que regule el funcionamiento, organización y líneas de responsabilidad en materia de archivos, como parte del ambiente de control que se debe implementar.

Al respecto, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco proporcionó la siguiente información:

³² Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 145; Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, artículo 66, fracción I, incisos c, e i.

³³ Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, artículos 14, fracción I, inciso I, 18, fracción XVI y transitorio tercero, de la reforma publicada en el POE el 19 de julio de 2022.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Tabla 1. Marco normativo del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco en materia de archivo.

| Documento | Situación y Fecha del documento |
|--|--|
| Acta de la décima sexta sesión ordinaria de cabildo, relacionada con la creación de la Dirección General de Archivo Municipal. | Acta emitida el 30 de junio de 2022. |
| Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, aprobado y vigente. | Última reforma publicada en el POE, el 30 de marzo de 2023. Publicado en la Gaceta Municipal http://www.opb.gob.mx/portal/gaceta-municipal/administracion/pages/ordenamientos/ Las modificaciones relacionadas con la Dirección General del Archivo Municipal fueron publicadas en el POE, el 19 de julio de 2022 ³⁴ . https://www.opb.gob.mx/portal/gaceta-municipal/administracion/pages/periodico/index.php |
| Reglamento Interior de la Dirección General de Archivo Municipal. | Se encuentra en proceso de estudio. Se remitió oficio número MOPB/REG05/036/2023 de fecha 25 de julio de 2023, con el que presentan a la Secretaría General del Ayuntamiento el proyecto de la iniciativa de ordenamientos municipales mediante el cual se expide el Reglamento de la Dirección General del Archivo Municipal, en cumplimiento a la Ley General de Archivos para efecto de que sea leído en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria del cabildo y sea turnada a las comisiones respectivas para su análisis. |
| Manual de Organización de la Dirección General de Archivo Municipal, aprobado y vigente. | Aprobación mediante Acta de la Vigésimo Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 24 de abril de 2023. Publicado en la Gaceta Municipal de fecha 14 de julio de 2023 https://www.opb.gob.mx/portal/gaceta-municipal/administracion/pages/ordenamientos/index.php |
| Manual de Procedimientos de la Dirección General de Archivo Municipal. | Se proporcionó el proyecto del manual de procedimientos 2023. |

POE.: Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

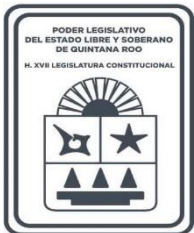
Fuente: Elaborado por la Aseqroo con Información proporcionada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco y el portal web del Ayuntamiento (<https://www.opb.gob.mx/portal/>).

Como resultado del análisis de la información proporcionada, se verificó que en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, desde las reformas publicadas en julio de 2022, se establecen las facultades y obligaciones de la Dirección General de Archivo Municipal, señalando además, las unidades administrativas con las que se apoyará para el despacho de los asuntos de su competencia, siendo estas las jefaturas de archivo de concentración, histórico, y de trámite o correspondencia³⁵.

Así mismo, durante la visita e inspección realizada, se corroboró el proceso de gestión para la presentación de la iniciativa del Reglamento Interior de la Dirección General de

³⁴ Acuerdo mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, para la creación de la Dirección General de Archivo Municipal.

³⁵ Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, artículos 48 bis y 48 ter.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Archivo Municipal de Othón P. Blanco para la Organización y Administración de los Archivos, proporcionando la Dirección General de Archivo Municipal el proyecto de reglamento citado, con fecha de elaboración 26 de julio de 2023, con lo cual se demuestra que, si bien durante el ejercicio 2022 no se contó con el reglamento señalado, en 2023 se elaboró su proyecto y se realizan gestiones para su análisis, revisión y posterior aprobación.

En cuanto al manual de organización proporcionado, fue aprobado en abril de 2023 y publicado en la Gaceta Municipal de fecha 14 de julio de la misma anualidad, corroborándose que cuenta con los apartados esenciales que describen la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Archivo Municipal.

Respecto al manual de procedimientos, se constató que la Dirección General de Archivo Municipal no contó con este instrumento normativo durante el ejercicio 2022, sin embargo, durante la visita e inspección realizada, se verificaron las gestiones realizadas para su aprobación, proporcionando un proyecto elaborado del manual señalado como muestra de sus avances, mismo que consta de ocho procedimientos, cada uno con objetivos, alcances, descripción de actividades, entre otros puntos, constatando que aún no ha sido revisado para posteriormente ser aprobado por las instancias municipales correspondientes.

Con relación a la difusión de la política de integridad establecida por el ayuntamiento, al personal de la Dirección General de Archivo Municipal, durante la visita e inspección realizada, fue proporcionada evidencia de su difusión en el mes de agosto de 2023, mediante la cual el Director General de Archivo Municipal realiza un recordatorio al personal adscrito a la dirección, sobre la existencia del “Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco”, y la liga de acceso para su consulta en el portal web del ayuntamiento.

Derivado de los resultados expuestos, se determinó que, durante el 2022, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P Blanco contó con un marco normativo limitado para regular el ejercicio de las atribuciones, funciones y actividades en materia de archivo. No obstante, en el 2023 realizaron acciones para fortalecer su marco normativo, como fue la emisión del Reglamento Interior de la Dirección General de Archivo Municipal, el cual se encuentra en fase de revisión y análisis en sesión del



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Cabildo, así como la aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento del manual de organización, quedando como área de mejora la aprobación del manual de procedimientos y su posterior difusión dentro de la Dirección General de Archivo Municipal, con la finalidad de contar con una guía que establezca, de manera clara y precisa, la manera de ejecutar el trabajo de la dirección.

Con fundamento en lo antes expuesto, se determinó que la Dirección General de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Othón P. Blanco contó parcialmente con un marco normativo para regular el ejercicio de las atribuciones, funciones y actividades en materia de archivo durante el ejercicio 2022, y que se encuentra realizando las gestiones respectivas para contar con toda su normatividad debidamente autorizada y validada, aprobada y vigente en el actual ejercicio.

Derivado del análisis anterior se determinaron las siguientes observaciones:

1. Se identificó la falta de la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la Dirección General de Archivo Municipal.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General de Archivo Municipal, en la cual informó que el 09 de octubre de 2023 se emitió el dictamen con carácter definitivo de la iniciativa mediante la cual se expide el reglamento de la Dirección General de Archivo Municipal por parte de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior del Ayuntamiento de Othón P. Blanco, quedando pendiente la aprobación por parte del H. Cabildo, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 15 de enero de 2024.

2. Se identificó la falta de la aprobación y publicación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Archivo Municipal.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General de Archivo Municipal, en la cual anexó la programación de actividades establecida por la Dirección de Profesionalización y Capacitación, para la revisión, validación, aprobación y posterior publicación del citado manual, en la



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Gaceta Municipal, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 29 de marzo de 2024.

Recomendación de Desempeño

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo recomienda al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco lo siguiente:

22-AEMD-B-076-193 R01-01 Recomendación

Se deberá continuar con las gestiones necesarias para la aprobación del Reglamento Interior de la Dirección General de Archivo Municipal que fortalezca su funcionamiento y facultades. De lo anterior, se proporcionará el acta de aprobación del Cabildo y evidencia de su publicación, así como de la respectiva difusión, principalmente al interior de la Dirección General de Archivo Municipal.

22-AEMD-B-076-193 R01-02 Recomendación

Se deberá continuar con las gestiones necesarias para la revisión y validación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Archivo Municipal hasta lograr su aprobación. De lo anterior, se proporcionará el acta de aprobación del Cabildo y evidencia de su publicación, así como de la respectiva difusión, principalmente al interior de la Dirección General de Archivo Municipal.

1.2. Estructura orgánica de la Dirección General de Archivo Municipal.

Sin observaciones

Son facultades y obligaciones del ayuntamiento en materia de gobierno y régimen interior el crear las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal y reglamentar su funcionamiento³⁶.

³⁶ Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, artículo 66, fracción I, inciso i.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Por su parte, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, señala a las jefaturas de archivo de concentración, histórico, y de trámite o correspondencia, como las unidades administrativas de apoyo para el despacho de los asuntos en materia de archivo, encomendadas a la Dirección General de Archivo Municipal³⁷.

Las estructuras orgánicas son el conjunto de puestos relacionados jerárquicamente y ayudan a comprender como se encuentra estructurada una organización, siendo que su representación gráfica corresponde a un organigrama. El organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen³⁸.

Con base en ello, se solicitó la estructura orgánica de la Dirección General de Archivo Municipal, aprobada y vigente, la cual fue proporcionada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco. De igual forma, se entregó el Manual de Organización de la Dirección General de Archivo Municipal, aprobado en 2023, mismo que entre sus apartados contiene el organigrama de la unidad administrativa en revisión, de acuerdo con la siguiente imagen:

Imagen 1. Organigrama de la Dirección General de Archivo Municipal



Fuente: Elaborado por la Aseqroo, adaptado del Manual de Organización de la Dirección General de Archivo Municipal.

Con base en la información proporcionada, se realizó un comparativo de la estructura orgánica de la Dirección General de Archivo Municipal contra la establecida en su reglamentación interna, observándose que no presentan diferencias entre sí respecto

³⁷ Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, artículo 48 ter.

³⁸ Organigramas: Normas generales para su preparación. (s.f.). Obtenido de: <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/26668/organigramas-normas-generales-para-su-preparacion.pdf>

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

a la denominación o nivel jerárquico de sus unidades administrativas, como se aprecia a continuación:

Imagen 2. Homologación de la estructura organizacional con la reglamentación municipal

| Organigrama de la Dirección General de Archivo Municipal | Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco | Manual de Organización de la Dirección General de Archivo Municipal |
|--|--|---|
| Dirección General de Archivo Municipal | ✓ | ✓ |
| Jefatura de Archivo de Concentración | ✓ | ✓ |
| Jefatura de Archivo Histórico | ✓ | ✓ |
| Jefatura de Trámite o correspondencia | ✓ | ✓ |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, Manual de Organización de la Dirección General de Archivo Municipal, y organigrama de la Dirección General de Archivo Municipal.

En este mismo sentido, en la página web oficial del Ayuntamiento³⁹, se verificó el organigrama institucional del ayuntamiento, identificándose a la Dirección General de Archivo Municipal, la cual cuenta con la misma estructura que aparece en la reglamentación municipal.

Por lo tanto, se concluye que la Dirección General de Archivo Municipal cuenta con una estructura orgánica definida, la cual se encuentra homologada con la normativa interna aplicable y concuerda con el organigrama institucional publicado en la página web oficial del ayuntamiento.

Derivado del análisis anterior, no se determinó observación.

³⁹ Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco. Consultado en https://www.opb.gob.mx/portal/?page_id=15614



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



1.3. Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Sin observaciones

La Ley General de Archivos establece que cada sujeto obligado determinado por esta ley, debe contar con un grupo interdisciplinario de archivo que coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental para establecer junto con las unidades administrativas los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, para determinar el catálogo de disposición documental. Así mismo, dispone que el responsable del área coordinadora de archivos, del sujeto obligado, propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas⁴⁰.

Se entenderá por grupo interdisciplinario de archivo, al conjunto de personas que deberá estar integrado por un equipo de profesionales de la misma institución, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental, el cual para su funcionamiento, emitirá sus reglas de operación⁴¹.

Bajo este contexto, se solicitó al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco el acta de integración del grupo interdisciplinario de archivo, actas y/o minutas de sus reuniones de trabajo y las reglas de operación del grupo interdisciplinario, con la finalidad de verificar que la Dirección General de Archivo Municipal propició la integración y funcionamiento del citado grupo.

Al respecto, el ayuntamiento proporcionó el Acta de Instalación y toma de protesta del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco para el periodo 2021-2024, de fecha 12 de agosto de 2022. Con dicha información, se procedió a realizar un comparativo entre los integrantes identificados en el acta, que conformaron el grupo y el equipo de

⁴⁰ Ley General de Archivos, última reforma publicada en el DOF el 19-01-2023, artículos 11, fracción V, 50, párrafos primero y segundo, y 51 párrafo primero.

⁴¹ Ley General de Archivos, última reforma publicada en el DOF el 19-01-2023, artículos 4, fracción XXXV, 50, párrafo primero y 54.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

profesionales que deben conformarlo de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, obteniéndose el resultado que se presenta a continuación:

Imagen 3. Homologación de integrantes del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco 2021-2024



*Directora de la Unidad de Vinculación para la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información del Acta de instalación y toma de protestas del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco para el periodo 2021-2024 y Ley General de Archivos, artículo 50.

Del comparativo realizado, se corroboró que la integración del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco (GIA) se encuentra homologado con lo establecido en la Ley General de Archivos, con excepción de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

Por otra parte, se constató que el GIA no contó con sus reglas de operación para el ejercicio 2022, no obstante, durante la visita e inspección realizada, la Dirección General de Archivos Municipal informó que fueron aprobadas a principios del 2023, para lo cual se proporcionó el documento denominado “Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para la Organización y Conservación de los Expedientes del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, Quintana Roo”, el cual cuenta con las firmas de aprobación de los integrantes del GIA y con fecha de publicación del 21 de abril del

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

2023, por lo cual, se concluye que es una fortaleza para el Sistema Municipal de Archivos el contar con este Grupo Interdisciplinario y las disposiciones que regulan su operación, en la actualidad.

Adicionalmente, se verificó que, durante el ejercicio 2022, la Dirección General de Archivo Municipal, entendida como responsable del área coordinadora de archivos que señala la ley, no convocó a reuniones de trabajo del GIA, sin embargo, informaron que durante el 2023 se llevaron a cabo las siguientes sesiones:

Imagen 4. Sesiones ordinarias y extraordinarias del GIA



Primera sesión ordinaria

Aprobación del calendario de sesiones.



Primera Sesión extraordinaria

Aprobación de la Guía para Transferencias Primarias, Dictamen de Baja o Transferencia Secundaria y la Guía para la Eliminación de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en las actas de sesiones del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, periodo 2021-2024..

Por lo tanto, se concluye que se realizó la instalación del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco para el periodo 2021-2024, en el ejercicio 2022, identificando la falta de evidencia de la realización de sesiones o reuniones de trabajo en dicho ejercicio. No obstante, durante el 2023, realizaron dos sesiones una ordinaria y una extraordinaria, lo cual es indicativo de su operatividad y funcionamiento ya que se están realizando acciones para atender el tema de archivos, en cumplimiento de la normatividad en la materia.

Derivado del análisis anterior, no se determinó observación.

Con motivo de la reunión de trabajo efectuada para la presentación de resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, el Ayuntamiento de Othón P. Blanco,



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



estableció como fecha compromiso para la atención de la recomendación **22-AEMD-B-076-193 R01-01** el 15 de enero de 2024 y para la recomendación **22-AEMD-B-076-193 R01-02** el 29 de marzo de 2024. Por lo antes expuesto la atención a las recomendaciones de desempeño queda en **seguimiento**.

Normatividad relacionada con las observaciones

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, artículo 18, fracción XVI.

Resultado Número 2.

Eficiencia.

2. Sistema Institucional de Archivos Municipal.

2.1. Funciones y responsabilidades de la Dirección General de Archivo Municipal.

Con observaciones

El Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco como sujeto obligado del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, las que, en su caso, promulgue el estado y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda, es responsable de administrar, organizar y conservar sus archivos, de la operación de su Sistema Institucional de Archivos, así como de elaborar los instrumentos de control y consulta archivística, conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles. Para ello, deberá contar con un área coordinadora de archivos que promueva en el ayuntamiento, las acciones de gestión documental y administración de archivos⁴², reconociéndose en la estructura organizacional del ayuntamiento a la Dirección General de Archivo Municipal como el área encargada para tales fines, acreditado con el nombramiento de la persona que ocupa la titularidad en dicha área. Con base en lo expuesto, se verificaron las

⁴² Ley General de Archivos, artículos 1, 4, fracción LVI, 7, 10, 11, 13, 27 y 28.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



principales acciones realizadas por la Dirección General del Archivo Municipal para la operación del Sistema Municipal de Archivo de Othón P. Blanco.

- **Nombramientos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco**

Todos los sujetos obligados determinados por la Ley General de Archivos, entre ellos los municipios, deberán administrar, organizar 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, los estándares y principios en materia archivística, en los términos de la ley que nos ocupa y de las demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables. De igual manera, deben establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental. Dicho sistema institucional deberá integrarse por un área coordinadora de archivos y las áreas operativas de correspondencia, de archivo de trámite, de archivo de concentración y de archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado⁴³.

Se entiende como Sistema Institucional de Archivos al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental⁴⁴.

En este sentido, a efecto de verificar la debida integración del Sistema Institucional de Archivo del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco (SIA), se solicitó la documentación soporte de la integración de dicho sistema, ante lo cual, el ayuntamiento proporcionó el Acta de su Instalación de fecha 22 de febrero de 2022. En este acto participaron el Secretario General, la Directora de la Unidad de Vinculación para la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la Contralora Municipal, para atestiguar su conformación, así mismo participaron el titular del Archivo Municipal, los responsables del área de Correspondencia, de Concentración e Históricas del Archivo General del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, así como 88

⁴³ Ley General de Archivos, artículos 11, fracciones I y II y 21.

⁴⁴ Ley General de Archivos, artículo 20, párrafo primero.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

enlaces de las unidades administrativas generadoras de documentación que integraron el SIA.

A continuación, se presenta la estructura del SIA, la cual se comparó con lo que establece la Ley General de Archivos:

Imagen 5. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de Othón P. Blanco



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en la Ley General de Archivos, artículo 21 y el Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivo del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco.

Como resultado de la comparación realizada, se determinó que la estructura del Sistema Institucional de Archivo del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, se homologa con la establecida en la Ley General de Archivos.

Por otra parte, es importante mencionar que durante el año 2022 el ayuntamiento ha estado en un proceso continuo para consolidar su SIA, es por ello que se nombraron a los responsables que lo integran en su momento oportuno, actualizando únicamente el nombramiento del coordinador del área de archivos por la creación de la Dirección



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



General de Archivo Municipal en junio 2022, quedando representado de la siguiente forma:

Tabla 2. Nombramientos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivo

| Descripción | Fecha |
|--|-----------------------|
| Director General de Archivo Municipal, emitido por la Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco. | 10 de agosto de 2022 |
| Encargado de Archivo de Concentración, Oficio MOPB/SG/0172/2022. | 01 de febrero de 2022 |
| Encargado de Archivo Histórico, Oficio MOPB/SG/0173/2022. | 01 de febrero de 2022 |
| Responsable del Área de Correspondencia del Archivo Municipal, Oficio MOPB/SG/0237/2022. | 15 de febrero de 2022 |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

Al mismo tiempo, se realizó la verificación de una muestra representativa de 116 oficios de designación de los Responsables de Archivo de Trámite de las 227 áreas de Archivos de Trámite, proporcionados por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

Del análisis anterior, se determinó que el ayuntamiento contó con los nombramientos de la Dirección General de Archivo Municipal, de las áreas operativas y de los Responsables de Archivo de Trámite, correspondientes al ejercicio 2022, lo cual es indicativo de que el Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Othón P. Blanco, se encuentra integrado y en operación.

- **Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos**

La Ley General de Archivos establece que los sujetos obligados deberán inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo. La inscripción al Registro Nacional es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, quienes deberán actualizar anualmente la información requerida en dicho Registro Nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional⁴⁵.

En este sentido, se solicitó la documentación soporte de la inscripción y actualización en el Registro Nacional de Archivos al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11, fracción IV y 79 de la Ley General de Archivos.

⁴⁵ Ley General de Archivos. artículos 11, fracción IV y 79.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Al respecto, el Ayuntamiento proporcionó como evidencia las Constancias de Inscripción y de Refrendo al Registro Nacional de Archivos, otorgadas al Ayuntamiento de Othón P. Blanco, Quintana Roo, con códigos de referencia MX/632/06062022 y MX/632/02062023, mismas que se ilustran a continuación:

Imagen 6. Constancias de inscripción 2022 al Registro Nacional de Archivos y refrendo 2023



Las imágenes muestran dos constancias emitidas por el Archivo General de la Nación y el Registro Nacional de Archivos (RNA) para el Ayuntamiento de Othón P. Blanco. La constancia de inscripción (izquierda) tiene un código de registro MX/632/06062022 y una vigencia al 06 de junio de 2023. La constancia de refrendo (derecha) tiene un código de registro MX/632/02062023 y una vigencia al 02 de junio de 2024. Ambas constancias detallan el número de registros emitidos para cada tipo de archivo: 227 para Archivos de Trámite, 1 para Archivo Histórico y 1 para Archivo de Concentración.

| Archivo de Trámite | Archivo Histórico | Archivo de Concentración |
|--------------------|-------------------|--------------------------|
| 227 | 1 | 1 |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

En la constancia de inscripción, expedida el 6 de junio de 2022, se aprecia que se emitieron 227 registros para Archivos de Trámite, 1 para Archivo Histórico y 1 para Archivo de Concentración. Esta constancia tiene una vigencia al 06 de junio de 2023. Por su parte, en la constancia de refrendo, expedida el 26 de junio de 2023 y con una vigencia al 02 de junio de 2024, se reflejan los mismos registros señalados en la constancia de inscripción, ratificando la inscripción y actualización anual al Registro Nacional de Archivos por parte del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, así como la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- **Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe Anual de Cumplimiento 2022**

La planeación en materia archivística parte del proceso administrativo en el cual se tiene una visión futura de las actividades dentro de un archivo de cualquier clasificación, cuya finalidad es armonizar sus recursos y tiempos por medio del establecimiento de objetivos, metas, fines, ideas, planes y normas archivísticas generales a corto, mediano y largo plazo.

La Dirección General de Archivo, como área coordinadora de archivos del sujeto obligado, deberá elaborar un programa anual y publicarlo en el portal electrónico institucional, dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá 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.

Dicho programa definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos. En este sentido, la Dirección General de Archivo deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en el portal electrónico institucional, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa⁴⁶.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo señalado con anterioridad, se solicitó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, así como el informe anual de cumplimiento del mismo en el ejercicio fiscal 2022; siendo proporcionados físicamente ambos documentos, los cuales cuentan con firmas de elaboración, autorización y/o aprobación por parte de las instancias municipales correspondientes, y fecha de aprobación del 17 de enero de 2022 y 16 de enero de 2023, respectivamente.

⁴⁶ Ley General de Archivos, artículos 23, 24, 25 y 26.

Imagen 7. Objetivos específicos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022



Fuente: Elaborado por la Aseqroo, con base en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, proporcionado.

En cuanto al Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se determinó que cuenta con el apartado denominado “Actividades Desarrolladas en Cumplimiento de los Objetivos”, el cual presenta el siguiente cuadro:

Tabla 3. Cumplimiento de los objetivos específicos del PADA 2022

| Nivel Normativo | |
|---|---|
| Objetivos | |
| 1.Homologar de acuerdo a la Ley General, el Departamento a una Dirección General. | |
| 2.Instalar el Grupo interdisciplinario de Valoración Documental y el grupo Sistema Institucional de Archivo del Ayuntamiento de Othón P. Blanco y el diagnóstico de las áreas. | |
| 3.Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico. | |
| 4.Diseñar, aprobar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivísticos del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Othón P. Blanco. | |
| 5.Capacitar a los Servidores Públicos y Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas en el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados. | |
| Meta | Cumplir con la normatividad emitida por el Archivo General de la Nacional (AGN) en materia de archivos. |
| Actividad | Marco normativo en materia de acervo archivístico cumplido. |
| Indicador | Instalación de un comité, quien se encargará de confirmar, modificar o revocar las determinaciones, en materia de ampliación del plazo de respuesta de las solicitudes de |

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

| | |
|------------|--|
| | información, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia. |
| Resultados | <ul style="list-style-type: none"> •06-06-2022 inscripción al registro estatal de archivos clave MX/632/06062022 (sic). •19-07-2022 creación de la Dirección General del Archivo Municipal P.O.E., Tomo II Número 116 Extraordinario, Novena Época. •12-08-2022 toma de protesta del Grupo Interdisciplinario. •Se están elaborando las normativas y reglamentos de la Dir. Gral. de Archivo Municipal |

| Nivel Estructural | |
|---|---|
| Objetivos | |
| 6. Acondicionar los espacios físicos de Archivo de Concentración, Cuenta Pública e Histórico con la finalidad de un mejor resguardo, conservación y manejo de los archivos. | |
| 7. Recepción de cajas acomodadas en las estanterías de las instalaciones del Área Coordinadora de Archivos. | |
| 8. Desincorporación y destrucción de los expedientes que han completado su vida archivística. | |
| Meta | Cumplir con la normatividad emitida por el AGN en materia de archivos. |
| Actividad | Acuerdos emitidos por el comité. |
| Indicador | Incorporación de un comité para dar seguimiento a los procesos de organización, protección y conservación de los documentos del Archivo Municipal. |
| Resultados | <ul style="list-style-type: none"> •Se inició revisión y transferencia primaria de los expedientes anteriores al 2016 al archivo de concentración. •Se continúa trabajando en la transferencia primaria de las 227 áreas que integran el Ayuntamiento de OPB. |

| Nivel Documental | |
|--|--|
| Objetivo | |
| 9. Mantenimiento preventivo y/o correctivo al acervo documental que se encuentra en el área coordinadora de archivos | |
| Meta | Cumplir con la normatividad emitida por el AGN en materia de archivos. |
| Actividad | Mantenimiento de Acervo Documental. |
| Indicador | Mantenimiento preventivo y/o correctivo al acervo documental que se encuentra en el área coordinadora de archivos. |
| Resultados | De los 12,479 expedientes, se realizó mantenimiento preventivo y/o correctivo a 9,130 expedientes. |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en el Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Por otra parte, se verificó la publicación del PADA 2022 y del Informe de Resultados del PADA 2022 en la página web oficial del Ayuntamiento⁴⁷, como se presenta a continuación:

Imagen 8. Publicación del PADA 2022 e Informe de Resultados del PADA 2022.



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con base en la página web del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

⁴⁷ www.opb.gob.mx/portal/gestion-documental/



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Con base en lo antes expuesto, se determinó que el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022 y el Informe Anual PADA 2022, los cuales, fueron publicados en el portal web del ayuntamiento.

- **Acciones para modernizar y automatizar los procesos archivísticos**

En relación con las actividades para modernizar y automatizar los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas, ya que la digitalización se ha convertido en un elemento importante en el quehacer archivístico como parte en las labores de preservación y difusión documental, se corroboró que durante el ejercicio 2022 no se implementaron acciones para modernizar y automatizar sus procesos archivísticos.

Durante la visita e inspección realizada, la Dirección General de Archivo Municipal informó que en julio de 2023 les proporcionó de manera impresa al personal adscrito al área, un Manual de Digitalización, elaborado y emitido por el Archivo General de la Nación, en abril de 2022, con la finalidad de informar sobre los elementos y criterios a considerar en un proyecto de digitalización de documentos, logística, requisitos y técnica de reproducción digital a emplearse, los parámetros técnicos para digitalización de imágenes, el almacenamiento, la organización de documentos digitalizados, la integración de metadatos, al igual que los equipos tecnológicos y su funcionamiento, presentando la evidencia correspondiente y un ejemplar del Acuerdo Normativo 03/2022 del AGN con el que aprueban dicho manual.

Así mismo, proporcionó un diagnóstico que elaboró sobre el tema de “Almacenamiento y Servidores”, informando que actualmente dicho documento se encuentra en revisión y análisis por el GIA. El diagnóstico aborda el tema de la falta de espacio de almacenamiento en el servidor del ayuntamiento, los riesgos y limitantes con los que se encuentran actualmente y los beneficios que traería concretar este proyecto.

Por lo tanto, se determinó que el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco se encuentra en el proceso de la implementación de acciones para modernizar y automatizar sus procesos archivísticos.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

- **Implementación de espacios y equipamiento de los archivos**

En relación con el resguardo del acervo documental, los sujetos obligados deberán destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos, además de 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. Dichos métodos y medidas pueden ser de índole técnica, administrativa, ambiental (condiciones de humedad y temperatura) y tecnológica para la organización, protección y conservación de los documentos⁴⁸.

Con base en lo antes expuesto, durante la visita e inspección de auditoría se obtuvo evidencia fotográfica de los espacios destinados para los archivos, misma que se presenta a continuación:

Imagen 9. Espacios destinados al resguardo de los archivos histórico y de concentración



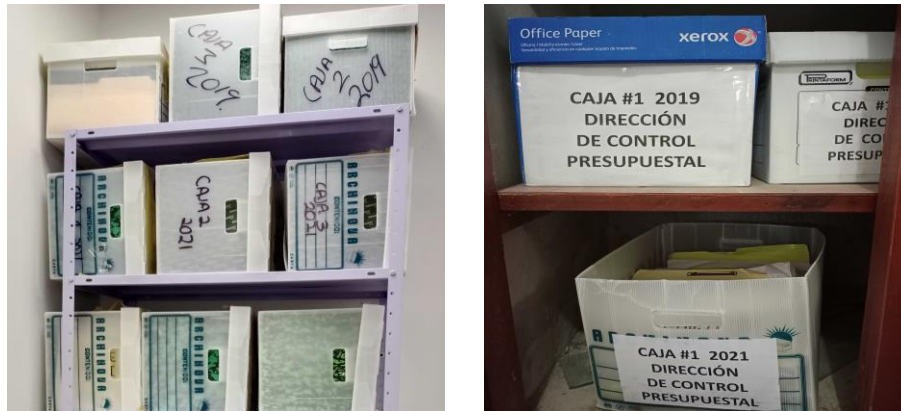
Fuente: Elaborado por la Aseqroo con imágenes obtenidas en la visita e inspección realizada.

⁴⁸ Ley General de Archivos, artículos 5, fracción I y 11, fracciones VII y XI.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Aunado a lo anterior, durante la visita e inspección, se obtuvo evidencia fotográfica, en algunas unidades administrativas, de las áreas de resguardo del archivo de trámite, como se aprecia a continuación:

Imagen 10. Espacios destinados al resguardo de los archivos de trámite



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con imágenes obtenidas en la visita e inspección realizada, corresponden a espacios de la Dirección de Control Presupuestal y de la Unidad de Vinculación para la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por lo tanto, se identifica la implementación de espacios y equipamiento para el almacenamiento de los archivos de concentración, histórico y de trámite, áreas integrantes de la Dirección General de Archivo Municipal y unidades administrativas del Ayuntamiento.

- **Capacitación para los Responsables del Archivo de Trámite (RAT)**

El área coordinadora de archivos deberá elaborar los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos, mientras que los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos, siempre y cuando los responsables de los archivos de trámite no cuenten con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad⁴⁹.

⁴⁹ Ley General de Archivos, artículos 28, fracción VII y 30, último párrafo.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Teniendo como referencia el análisis desarrollado en este informe, sobre el tema *Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe Anual de Cumplimiento 2022*, se observó que en dicho programa se incluyó como uno de sus objetivos específicos (número 5), el capacitar a los servidores públicos y responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas en el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, sin embargo, en su Informe de Resultados del PADA, no reportó resultados sobre este objetivo ni presentó justificación de la falta de cumplimiento. Derivado de ello se deduce que durante el ejercicio 2022 no realizó las capacitaciones a los Responsables de los Archivos de Trámite.

Con respecto a la solicitud de información realizada de manera previa sobre este tema, proporcionaron diversos oficios emitidos por la Dirección General de Archivo Municipal por medio de los cuales solicita la asistencia de los titulares de cada área administrativa del Ayuntamiento o la de los enlaces que estos designen, con el propósito de realizar el curso de capacitación -Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Ficha de Valoración Documental- el cual fue impartido por el Director General de Archivo Municipal, en distintas fechas incluyendo entre ellas 6 reuniones llevadas a cabo durante diciembre 2022, 7 durante el mes de enero 2023 y 9 durante el mes de febrero 2023. Así mismo, proporcionaron las listas de registro de asistencia correspondientes, determinándose aproximadamente la participación de 180 personas funcionarias públicas, de entre las cuales solo se identificaron a 45 personas como enlaces que integraron el SIA, de acuerdo con el acta de instalación de fecha 22 de febrero de 2022, analizada en el tema *Nombramientos de los integrantes del Sistema*.

Si bien demuestran haber realizado capacitación en diciembre de 2022 y en los dos primeros meses del 2023, la documentación remitida no especifica si todas las personas designadas como enlaces que asistieron a los cursos fueron los nombrados como Responsables de Archivo de Trámite, así mismo presenta una incongruencia al no haber reportado en su PADA, la capacitación realizada en diciembre 2022.

Por lo tanto, se determinó que en 2022 se impartió un curso de capacitación sobre el mismo tema en 6 fechas distintas, durante el mes de diciembre, dándole continuidad en los primeros meses del 2023 aunque la evidencia proporcionada no es clara, ya que



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



no especifica si las personas designadas como enlaces que asistieron a los cursos fueron los nombrados como Responsables de Archivo de Trámite de las distintas unidades administrativas, teniendo un área de mejora para la promoción de capacitaciones dirigidas primordialmente a los Responsables del Archivo de Trámite y al demás personal que considere necesario, para la adecuada gestión documental y resguardo de archivos.

- **Instrumentos de control y consulta archivísticos**

Dentro de las principales funciones del área coordinadora de archivos se encuentran elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control y de consulta archivístico y los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando así se requiera⁵⁰.

Para el control del acervo documental, el ayuntamiento deberá contar con los instrumentos técnicos que propicien la organización, control y conservación de los archivos a lo largo de su ciclo vital, los cuales son:

- Cuadro general de clasificación archivística, el cual refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- Catálogo de disposición documental, el cual es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- Instrumentos de consulta, que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

En este sentido, se solicitó información relacionada con lo antes expuesto, siendo proporcionada por el ayuntamiento como se detalla a continuación:

En primer término, informó que los instrumentos técnicos referidos, se encuentran en conformación y análisis para que una vez concretados se presenten para aprobación

⁵⁰ Ley General de Archivos, Artículo 28, fracción I y II.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



del GIA, motivo por el cual han realizado reuniones para la capacitación de los enlaces de las diversas áreas administrativas del Ayuntamiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y las Fichas de Valoración Documental.

Durante la visita e inspección realizada al Ayuntamiento, por medio de la Dirección General de Archivo Municipal, proporcionó evidencia de los avances obtenidos en la elaboración de dichos instrumentos, entre ellos los proyectos del Cuadro General de Clasificación Archivística, del Catálogo de Disposición Documental de las series sustantivas y comunes establecidas y de la Carátula del Expediente, así mismo proporcionó el formato implementado como Ficha Técnica de Valoración Documental que está siendo requisitado por las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento, señalando que en esta actividad cuentan con un 50% de avance, razón por la cual en su PADA 2023 estableció, en su objetivo número 1, 4 actividades relacionadas con la actualización y armonización de sus instrumentos de control y consulta archivística.

Por otra parte, la Dirección General de Archivo Municipal, como actividad inherente a la organización y conservación del acervo documental, mediante oficio de fecha 23 de diciembre de 2022 giró instrucciones a las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y demás unidades administrativas municipales del ayuntamiento sobre las características y tipos de documentos que deben conformar los expedientes de archivo, solicitando evitar archivar documentos efímeros, sin utilidad continua, borradores, duplicados, copias, publicidad comercial y documentos de apoyo.

Además, proporcionó un oficio de fecha 27 de julio de 2023, mediante el cual les da a conocer también, las guías sobre los procedimientos de la gestión documental, recientemente aprobadas por el GIA:

- Guía para las Transferencias Primarias y para que el Titular de la Dirección General de Archivo Municipal de Othón P. Blanco emita el Dictamen de Baja Documental o de Transferencia Secundaria como Sujeto Obligado previsto en los artículos 16, 28 y 31 de la Ley General de Archivo, con fecha de aprobación de 26 de julio de 2023.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- Guía para la Eliminación de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Othón P. Blanco, con fecha de aprobación de 26 de julio de 2023.

Derivado del análisis realizado se determinó que, durante el 2022, la Dirección General de Archivo Municipal no contó con los instrumentos de control y consulta archivísticos aprobados, por otra parte, presenta fortalezas al emitir criterios específicos y recomendaciones para la gestión documental.

- **Elementos de Identificación de los documentos de archivo y avances en la aplicación de los instrumentos de control**

Los sujetos obligados deberán dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original⁵¹.

Con base en lo anterior, se solicitó al Ayuntamiento evidencia de elementos de identificación de los documentos de archivo y del avance en la aplicación de los instrumentos de control archivísticos en los expedientes de archivos de las áreas o unidades administrativas. En este sentido, no se presentó evidencia al respecto ya que aún no están a disposición el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental ni presentaron evidencia de las carátulas de expedientes ya requisitadas.

Únicamente se proporcionó el formato propuesto como carátula del expediente, el cual incluye los elementos de identificación establecidos y que será sometido para la aprobación por el GIA.

En resumen, se determinó que al no estar elaborados y aprobados para su aplicación los instrumentos de control y consulta archivísticos, los expedientes de archivo aún no cuentan con los elementos de identificación de acuerdo a los criterios que se deben establecer en dichos instrumentos como lo son: fondo, sección, serie, unidad administrativa de procedencia, título del expediente, número de tomo, folios, año, tipología de los documentos, entre otros datos no menos importantes, teniendo como área de mejora consolidar la identificación de los expedientes.

⁵¹ Ley General de Archivos, artículo 11, fracción VI.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- **Capacitación a las áreas operativas de la Dirección General de Archivo Municipal**

Los responsables de las áreas operativas de archivos deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad. El titular de la Dirección General de Archivo Municipal debe establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables, bajo su cargo, para el buen funcionamiento de los archivos⁵².

Con base en lo antes expuesto, se solicitó el programa de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos para el 2022, la plantilla de personal del mismo periodo, así como evidencia de las capacitaciones otorgadas al personal de la Dirección General, para la revisión de las competencias y profesionalización del personal.

En relación con la herramienta utilizada para establecer la capacitación que requería el personal, se informó que la Dirección General de Archivo Municipal no contó con un programa de capacitación correspondiente al ejercicio 2022, que promoviera la adquisición y/o actualización de conocimientos en materia de gestión documental y administración de archivos.

Respecto a la plantilla de personal de la dirección general, se proporcionó un documento integrado por un total de 17 personas servidoras públicas, desglosado de la siguiente manera:

Tabla 4. Plantilla de personal de la Dirección General de Archivo Municipal.

| Área de adscripción | Cargo |
|--|---|
| Dirección General de Archivo Municipal | Director General de Archivo Municipal Auxiliar Administrativo |
| Archivo de Correspondencia | Secretaria de la Dirección General de Archivo Municipal |
| Archivo de Concentración | Oficial Auxiliar Oficial Administrativo Auxiliar Administrativo (8) |
| Archivo Histórico | Auxiliar Administrativo (3) Obrero |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco y la Dirección General de Archivo Municipal.

⁵² Ley General de Archivos, artículos 29, último párrafo, 31, último párrafo, 32, último párrafo y 100.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Adicionalmente, durante la visita e inspección realizada, el titular de la Dirección General de Archivo Municipal informó que, durante el 2022 se capacitó en 5 cursos y para el 2023 recibió capacitación en 3 cursos, en materia de archivo y transparencia, de los cuales proporcionó las constancias de participación. Los cursos se describen a continuación:

Tabla 5. Cursos recibidos por el Titular de la Dirección General de Archivo Municipal.

| Fecha del curso | Nombre del curso |
|-----------------|--|
| 12/05/2022 | Diálogo virtual: Planeación para el Desarrollo |
| 20/05/2022 | Apertura Institucional. Una Transición del Gobierno al Estado Abierto |
| 03/06/2022 | Conferencia Magistral: Archivo Municipal |
| 27-30/06/2022 | Conferencia Nacional de Datos Abiertos 2022 |
| 01/07/2022 | |
| 12/12/2022 | Jornada de Acompañamiento en Gestión Documental y Administración de Archivos |
| 12/04/2023 | El ABC de la Unidad de Transparencia |
| 17/04/2023 | Generalidades de los Lineamientos Técnicos Generales para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia |
| 13/07/2023 | Gestión Documental y Administración de Archivos |

Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por la Dirección General de Archivo Municipal.

Así mismo, el Director General indicó que impartió a su personal un curso de capacitación relacionado con el tema de archivos, con la finalidad de que estos adquieran conocimientos y habilidades en el tema expuesto, del cual solo proporcionó evidencia fotográfica.

Imagen 11. Capacitación del personal de la Dirección General de Archivo Municipal.



Fuente: Elaborado por la Aseqroo con información proporcionada por la Dirección General de Archivo Municipal.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Por lo tanto, con base en la evidencia, se determinó que la Dirección General de Archivo Municipal promovió la capacitación a su personal adscrito, existiendo un área de mejora para la elaboración de un programa de capacitación, y fortalecer la integración de las evidencias correspondientes de las capacitaciones a sus servidores públicos adscritos

Derivado del análisis anterior se determinaron las siguientes observaciones:

3. Se constataron incongruencias en la evidencia relacionada con la capacitación realizada para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Ficha de Valoración Documental, ya que no existe certeza si las personas participantes que asistieron a los cursos fueron los nombrados como Responsables de Archivo de Trámite de las distintas unidades administrativas y en las listas de asistencia proporcionadas solo se identifica la participación de 45 Responsables de Archivo de Trámite de los 227 registrados ante el Registro Nacional de archivo.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General de Archivo Municipal, en la cual informó que durante el periodo de ejecución de la capacitación dirigida a los Responsables de Archivos de Trámite (RAT) de las unidades administrativas, se encontraban al mismo tiempo en un proceso de cambio sobre designaciones de nuevos RAT, aunado a ello se tuvo la asistencia de personal adicional de las diferentes unidades administrativas, interesados en el tema expuesto; así mismo, aclara que actualmente se encuentran en la etapa de ratificación y nombramiento de los RAT, razón por la cual remitirá el listado actualizado de los responsables de trámite, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 6 de noviembre de 2023.

4. Se observó la falta de aprobación de los Instrumentos de control y consulta archivísticos por el Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General de Archivo Municipal, en la cual informó que los instrumentos de control y consulta archivística se encuentran en la etapa de conformación y de



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



análisis para la aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 30 de enero de 2024.

5. Se observó que, durante el 2022, no contó con un programa de capacitación para las áreas operativas de la Dirección General de Archivo Municipal.

Derivado de la reunión de trabajo efectuada, el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco por conducto de la Contraloría Municipal, presentó evidencia de la Dirección General de Archivo Municipal, en la cual informó que se encuentra en elaboración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en el cual se incluirá el programa de capacitación y actualización para sus áreas operativas, mismo que será aprobado el 15 de diciembre de 2023, para su debida publicación en la página oficial del H. Ayuntamiento, estableciendo como fecha compromiso para su atención el 30 de enero de 2024.

Recomendación de Desempeño.

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo recomienda al Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco lo siguiente:

22-AEMD-B-076-193 R02-03 Recomendación

Se deberá presentar el listado actualizado de los Responsables de los Archivos de Trámite de cada una de las unidades administrativas, Señalando si han sido capacitados en la materia y/o presentar evidencia de su capacitación.

22-AEMD-B-076-193 R02-04 Recomendación

Se deberá continuar con las gestiones para la aprobación de los instrumentos de control y consulta archivísticos por parte del Grupo Interdisciplinario. Presentar como evidencia el acta de su aprobación por dicho grupo y la publicación de estos documentos en el portal oficial del ayuntamiento.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



22-AEMD-B-076-193 R02-05 Recomendación

Se deberá presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Dirección General de Archivo Municipal aprobado, que incluirá el programa de capacitación de las áreas operativas.

Con motivo de la reunión de trabajo efectuada para la presentación de resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, el Ayuntamiento de Othón P. Blanco, estableció como fecha compromiso para la atención de la recomendación **22-AEMD-B-076-193 R02-03**, el 6 de noviembre de 2023, y para las recomendaciones **22-AEMD-B-076-193 R02-04** y **22-AEMD-B-076-193 R02-05**, el 30 de enero de 2024. Por lo antes expuesto la atención a las recomendaciones de desempeño queda en **seguimiento**.

Normatividad relacionada con las observaciones

Ley General de Archivos, artículos 13, 28 fracciones I y VII, 29, último párrafo, 30 fracción IV y último párrafo, 31 fracción IV y último párrafo, 32 fracción IV y último párrafo y 51 fracción IV.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, artículo 18, fracción XVIII.

II.4. SÍNTESIS DE LAS JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL ENTE FISCALIZADO

Derivado de la fiscalización realizada por esta Auditoría Superior del Estado y en cumplimiento al artículo 38 fracción VI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, se notificó al ente auditado los resultados finales de auditoría y observaciones preliminares, presentando las justificaciones y aclaraciones correspondientes en reunión de trabajo efectuada, las cuales fueron analizadas y valoradas con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones referidas, realizando una síntesis de ellas y emitiendo, conforme lo establece la Ley en mención, las recomendaciones para efectos del Informe Individual de Auditoría de la Cuenta Pública del ejercicio 2022.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



II.5. TABLA DE JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LOS RESULTADOS

| Auditoría de Desempeño al sistema institucional de archivos municipal, 22-AEMD-B-GOB-076-193 | | |
|---|--|-------------|
| Concepto | Justificación, Aclaración y/o Acuerdos | Atención |
| 1. Control Interno / Ambiente de Control 1.1. Marco normativo en materia de Archivos | Se estableció como fecha compromiso para la atención de la recomendación 22-AEMD-B-076-193-R01-01 , el 15 de enero de 2024 y para la recomendación 22-AEMD-B-076-193 R01-02 , el 29 de marzo de 2024. | Seguimiento |
| 2. Sistema Institucional de Archivos Municipal. 2.1. Funciones y responsabilidades de la Dirección General de Archivo Municipal. | Se estableció como fecha compromiso para la atención de la recomendación 22-AEMD-B-076-193 R02-03 , el 6 de noviembre de 2023, y para las recomendaciones 22-AEMD-B-076-193 R02-04 y 22-AEMD-B-076-193 R02-05 , el 30 de enero de 2024. | Seguimiento |
| Recomendación de Desempeño: Es el tipo de sugerencias que se emite a los entes públicos fiscalizados para promover el cumplimiento de los objetivos y metas de las instituciones, sus políticas públicas, programas y procesos operativos y atribuciones, a fin de fomentar las prácticas de buen gobierno, mejorar la eficiencia, eficacia, la economía, la calidad, la satisfacción del ciudadano y la competencia de los actores. | | |
| Atendido: Las observaciones que fueron atendidas con la información remitida o de acuerdo a las justificaciones presentadas por los entes públicos fiscalizados en atención a los resultados finales y las observaciones preliminares. | | |
| No atendido: Las observaciones que no se atendieron ni se justificaron en la reunión de trabajo por los entes públicos fiscalizados. | | |
| Seguimiento: Las observaciones en las que se estableció una fecha compromiso por parte de los entes públicos fiscalizados para su atención en la mejora e implementación de las recomendaciones. | | |

III. DICTAMEN DEL INFORME INDIVIDUAL DE AUDITORÍA

En cumplimiento del artículo 38 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, se emite el presente dictamen el 11 de octubre de 2023, fecha de conclusión de los trabajos de auditoría, las cuales se practicaron sobre la información proporcionada por el ente público fiscalizado de cuya veracidad es responsable; fueron planeadas y desarrolladas con el fin de fiscalizar el cumplimiento de las acciones, programas y políticas realizadas por el Instituto Municipal para la



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Othón P. Blanco en materia de igualdad de género, así como para la prevención y atención de la violencia de género y de fiscalizar las acciones realizadas por el ayuntamiento para la organización y conservación de los archivos.

En opinión de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo se identificaron fortalezas, así como áreas de mejora y debilidades que se deberán atender como parte de las recomendaciones emitidas.

Los resultados de la Auditoría de Desempeño a las acciones, programas y políticas para la igualdad de género y para prevenir y atender la violencia de género, 22-AEMD-B-GOB-076-192, demuestran debilidades en el control interno del Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, al tener la necesidad de contar con un marco normativo integrado por un reglamento interior, manuales de organización y de procedimientos, y un organigrama que en conjunto establezcan la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de sus servidores públicos, que contribuirán a impulsar y promover acciones para lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres del municipio de Othón P. Blanco, así como para la prevención y atención de la violencia de género.

En cuanto al cumplimiento de objetivos y metas del programa presupuestario 8.1 Programa de Equidad de Género de Othón P. Blanco, los resultados muestran también debilidades en el llenado de la Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas, en la integración de evidencias, así como en el nivel de logro alcanzado por el programa, al presentar 6 de sus 7 indicadores, con rangos de cumplimiento en situación crítica, de acuerdo con la semaforización establecida, por lo que es recomendable que el ayuntamiento encamine sus esfuerzos en implementar mejoras en estos rubros, para los ejercicios subsecuentes.

De igual manera, la falta de elaboración del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia de Género y del Delito, como parte de las atribuciones para el cumplimiento de los objetivos generales del instituto, limita la ejecución de acciones por parte del ayuntamiento para prevenir y atender la violencia de género, siendo favorable para el ayuntamiento el compromiso de proceder a su elaboración.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Por último, los resultados muestran debilidad para promover la capacitación y actualización en materia de perspectiva e igualdad de género, por parte del personal adscrito al instituto, hacia los servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas de cada sector del municipio, siendo necesario gestionarlas para fortalecer la reflexión de las personas servidoras públicas en esta problemática social y su correcto desarrollo de conocimientos y competencias en acciones de prevención y atención de la violencia de género, como consecuencia del conocimiento y aplicación de dicha perspectiva.

Con respecto a la Auditoría de Desempeño al sistema institucional de archivos municipal, 22-AEMD-B-GOB-076-193 los resultados muestran fortalezas en el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, al contar con una estructura orgánica definida, un Manual de Organización en el que se establece la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Archivo Municipal, así como con la instalación y operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo, y la emisión de las guías para el tratamiento de las transferencias primarias, para el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria y para la eliminación de los documentos de comprobación administrativa inmediata, como parte de los criterios que tiene que emitir el ayuntamiento como sujeto obligado.

De igual manera, se identificaron como fortalezas, acciones en las que interviene la Dirección General de Archivo Municipal, como parte de las funciones y responsabilidades que le competen como área coordinadora de archivos, relacionadas con la inscripción y el refrendo, con vigencia hasta el 2024, de la existencia y ubicación de los archivos bajo resguardo del ayuntamiento, ante el Registro Nacional de Archivos; la conformación del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos del Ayuntamiento; las designaciones de enlaces de archivo y de los encargados de las áreas que la conforman, que reflejan la correcta integración del Sistema Municipal de Archivos; la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022 y su Informe Anual 2022 publicados en el portal web del ayuntamiento.

Así mismo, se constató la implementación y administración de espacios y equipamiento para el almacenamiento de los archivos y la promoción de capacitación para las áreas operativas de la Dirección General de Archivo Municipal.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Por otra parte, se detectaron áreas de mejora que demuestran la necesidad de la Dirección General de Archivo Municipal de contar con un marco normativo integrado por un reglamento interior y un manual de procedimientos, para regular el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades, así como una directriz para el desarrollo de los procesos y actividades que, en conjunto, contribuirán al buen funcionamiento de dicha dirección.

En el mismo sentido, presenta un área de mejora, para modernizar y automatizar sus procesos archivísticos, para promover la capacitación continua de los Responsables del Archivo de Trámite y las áreas operativas de la Dirección General del Archivo Municipal, para lograr la adecuada gestión documental y resguardo de archivos.

Finalmente, requiere para el control del acervo documental, la conformación y aprobación de los instrumentos de control y consulta archivísticos y la implementación de nomenclaturas archivísticas y etiquetas o rótulos como elementos para la identificación de los expedientes generados.

Con la fiscalización y la atención de las recomendaciones de desempeño se contribuirá a que el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, en coordinación con el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco y la Dirección General de Archivo Municipal, subsane las debilidades detectadas y aplique las áreas de mejora propuestas para el cumplimiento de las acciones, programas y políticas realizadas por el Instituto Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Othón P. Blanco, en materia de igualdad de género y prevención y atención de la violencia de género y aplique las áreas de mejora propuestas tendientes a fortalecer las acciones de organización y conservación, administración y preservación de los archivos, contribuyendo con ello en la implementación y operación del Sistema Municipal de Archivo establecido en el Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA