16

iacip Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

25 OCT. 2018
RECIBIDO
Dirección de Archivonomía
9:25

iacip Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Núm. Oficio: IACIP/CON/142/2017
Asunto: Se notifica Informe de Resultados

ING. OLIVER HUMBERTO MUÑIZ JASSO
Director de Archivonomía del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

P r e s e n t e.

Por medio del presente le envió un cordial saludo y aprovecho para remitirle Informe Final, correspondiente a la **Auditoria en materia de Archivos** correspondiente a los archivos de concentración el cual anexo para su atención. De conformidad con el Programa Anual de Trabajo y de Auditorias del Órgano Interno de Control 2018, aprobado en la 72ª septuagésima segunda sesión ordinaria de14° décimo cuarto año de ejercicio del Instituto.

Se expide el presente Informe de Resultados en la ciudad de León, Gto., a los 24 días del mes de octubre de 2018.

Recibí
25/10/2018

Atentamente

León, Guanajuato, a 24 de octubre de 2018.

25/10/18
Carlos V.

C.P. Erudices Galván Zavala.

Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

C.c.p.-.Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña. Comisionada Presidenta del IACIP.- Para su conocimiento.
.-Lic. Ángela Lorena Vela Cervantes.-Comisionada del IACIP.- Para su conocimiento
.-Archivo

iacip
Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Instituto de Acceso a la Información Pública para del Estado de Guanajuato

Informe de Resultados

Auditoría en materia de Archivos correspondiente a la Dirección de Archivonomía.

Se expide el presente Informe en la ciudad de León, Guanajuato, a los 24 días del mes de Octubre de 2018.

I. Introducción

El presente pliego tiene por objeto dar a conocer los resultados de la revisión en materia de Archivo realizada a la Dirección de Archivonomía de este Instituto, correspondiente al archivo de concentración.

De conformidad al Programa Anual de Trabajo y de Auditorias del Órgano Interno de Control, aprobado en la 72ª septuagésima segunda sesión ordinaria del 14° décimo cuarto año de ejercicio del Instituto, se practicó la revisión, conforme a lo siguiente:

Objetivo de la revisión.

Revisar la correcta integración documental del archivo de concentración. Comprobando que se cumpla con las leyes, reglamentos, lineamientos, buenas prácticas y demás disposiciones aplicables.

Proceso de auditoría.

El Órgano Interno de Control notificó a la Dirección de Archivonomía el oficio IACIP/CON/041/2018, de fecha 22 de mayo del año que transcurre, informando el inicio de la revisión en supra líneas descrita, otorgando un plazo de 6 días hábiles para poner a disposición su archivo de concentración en cumplimiento a lo dispuesto el Programa Anual de trabajo de dicho Órgano Interno.

En seguimiento al análisis de la información en materia de Archivo, se emitió el Pliego de Observaciones y Recomendaciones a través del oficio IACIP/CON/066/2018, mismo que permite expresar una opinión sobre: si el archivo de concentración se encuentra integrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Mediante similar IACIP/DAR/58/2018 de fecha 28 de septiembre de 2018 y recibido por este Órgano Interno el mismo día, el titular de la Dirección de Archivonomía presentó respuesta al Pliego de Recomendaciones, anexando oficio del Grupo Interdisciplinario IACIP/DAR/59/2018; en razón de ello, este Órgano Interno de Control, procedió a valorar la respuesta en los términos siguientes:

Recomendaciones determinadas

De la inspección física realizada al archivo de concentración, se observó:

- Que los expedientes de las series: 17 "solicitudes de información", 39 "Instrumentos Contractuales", 42 "Disposiciones Normativas", 83 "Cursos Seminarios, Diplomados y Talleres" se encuentran vencidos respecto del plazo de conservación.
- Descripción topográfica de los archivos de concentración, se identificó que los archiveros carecen de numeración.

Por lo antes expuesto, se solicitó a la Dirección de Archivonomía clasificar la información y gestionar el proceso de baja definitiva ante el grupo disciplinario, dando un plazo de tres meses para proceder a actualizar el archivo de concentración y de igual forma se solicitó describir los archiveros conforme a lo indicado en el formato de inventarios generales, para facilitar la ubicación de los expedientes.

Valoración de recomendaciones

De la inspección física y valoración realizada a las recomendaciones se advirtió lo siguiente:

- Se observó la actualización de los archivos de concentración de las siguientes series:
  - ✓ 17 Solicitudes de Información
  - ✓ 39 Instrumentos Contractuales
  - ✓ 42 Disposiciones Normativas
  - ✓ 83 Cursos Seminarios, Diplomados y Talleres.

Por lo anterior, se constató el cumplimiento a la actualización de los archivos de concentración. Determinando la recomendación como ***atendida.***

- En referencia a descripción topográfica de los archiveros de concentración, se verifico físicamente que la descripción de los archiveros concilian con lo informado en el formato de inventarios generales. Estableciéndola como ***recomendación atendida.***

Reconocemos a la Dirección de Archivonomía por su compromiso en el cumplimiento de obligaciones en materia archivística y exhortamos a continuar con su actuar.

Se expide el presente Informe final de en la ciudad de León, Guanajuato, a los 24 días del mes de octubre de 2018.

Atentamente

C.P. Erudices Galván Zavala.
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.