



OFICIO: IACIP/DAR-25/2018 LEÓN GUANAJUATO A 28 DE JUNIO DEL 2018. ASUNTO: INFORME DE RESULTADOS.

Lic. Rodrigo Sierra Ortiz.

Director de Asuntos Jurídicos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Presente:

Adjunto al presente oficio encontrará el informe de resultados derivado de la auditoría archivística y pliego de recomendaciones emitido a la unidad administrativa que Ud. encabeza.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C.P. Erúdices Galván Zavala Contralora del IACIP

Ing. Oliver Humberto Muñiz Jasso Director de Archivonomía del IACIP

www.iacip-gto.org.mx

Informe de Resultados Revisión en materia de Archivos correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos

I. Introducción y Antecedentes.

El presente pliego tiene por objeto dar a conocer los resultados finales de la revisión en materia de Archivo de este Instituto realizada a la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) del mismo Instituto, correspondiente al ejercicio 2017 dos mil diecisiete.

La Dirección de Archivonomía (DAR) notificó mediante oficio IACIP/DAR/013/2018, en fecha 24 de abril del año que transcurre, informando del inicio de la revisión descrita supra líneas, otorgando un plazo de 6 días hábiles para poner a disposición el archivo de trámite a cargo de la DAJ, en cumplimiento a lo dispuesto el Programa Anual de trabajo del Órgano interno de Control así como las atribuciones de la DAR.

II. Pliego de Recomendaciones.

Con fecha del 08 de mayo se extendió oficio IACIP/DAR-20/2018, mismo que contiene el pliego de recomendaciones a la DAJ.

Las observaciones se remiten únicamente a las series 38 (*Contratos*) y 145 (*Evaluación de los Sujetos Obligados*:

Serie 38

- Se identifica que no están integrados los expedientes en su totalidad, ya que los
 oficios de autorización de los contratos por parte del Pleno del Instituto, no
 fueron encontrados dentro del folder.
- Se identifica que los expedientes contienen información duplicada, engrosando el folder de manera innecesaria.
- Se identifica que los expedientes no contienen los adendums a los contratos.
- Se hace notar que en el llenado del folder, en el apartado Plazos de Conservación, no se marca correctamente el plazo señalado en el Catálogo de Disposición Documental vigente.

Serie 145

• Falta señalar tanto en el inventario general como en los folders la fecha de cierre o conclusión del asunto en caso de que ya haya sido cerrado.

III. Contestación.

Con fecha de 17 de Mayo del presente, se recibe oficio IACIP/DAJ/096/2018, donde la DAJ manifiesta que dio respuesta a todas las recomendaciones emitidas en el pliego y que las ha subsanado en su totalidad.

IV. Verificación.

Se verificó el día 21 de mayo del presente, mediante inspección física en el archivo de trámite de la DAJ por parte de quienes suscriben este informe, constatando que fueron atendidas las recomendaciones emitidas.

Es importante manifestar nuestro reconocimiento a la Lic. Zarahí Serrano Niño, Auxiliar de servicios de la DAJ, por su **compromiso y eficiencia** en cumplimiento de las obligaciones de materia archivística y exhortamos a continuar con su actuar.

No obstante, se exhorta a que con base en los inventarios documentales, se verifique la documentación que ya concluyó su vida dentro de su archivo de trámite y se realicen las solicitudes de transferencias primarias y/o baja documental ya sea para resguardar los expedientes que necesitan estar en el Archivo de Concentración o bien para su destrucción.

Se expide el presente informe de resultados en la ciudad de León, Guanajuato, a los 28 días del mes de junio de 2018.

Atentamente

Ing. Oliver Humberto Muñiz Jasso. Director de Archivonomía del IACIP CP Erudices Galván Zavala. Contralora del IACIP