11

Informe de Observaciones Revisión en materia de Archivos correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas

I. Introducción y Antecedentes.

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

La Dirección de Archivonomía (DAR) notificó mediante oficio IACIP/DAR/018/2018, en fecha 07 de mayo 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 DA, en cumplimiento a lo dispuesto el Programa Anual de trabajo del Órgano interno de Control así como las atribuciones de la DAR.

El análisis de la información en materia de Archivo de este Instituto correspondiente al ejercicio 2017 dos mil diecisiete, permite expresar una opinión sobre: a) si el archivo de trámite se encuentra integrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Objetivo de la revisión.

Tiene como objetivo revisar la correcta integración documental del archivo de trámite del periodo de revisión citado anteriormente. Comprobando que se cumpla con las leyes, reglamentos, lineamientos, buenas prácticas y demás disposiciones aplicables.

II. Resultados de la revisión.

Proceso de auditoría.

Con base en las atribuciones conferidas a la DAR, en el Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se practicó la revisión, conforme a lo siguiente:

1.- Transcurridos los 6 días hábiles señalados para el inicio de la revisión, los titulares de la DAR y el Órgano Interno de Control, se presentan en la oficina donde se encuentran los archivos correspondientes a la multicitada Dirección.

2.- La revisión dio inicio a las 13:00 horas del día 16 de mayo del presente, con la presencia de la C.P. Claudia Duran Hernández, Directora de DA, Ma. Guadalupe García

Bazán, Auxiliar de servicios, siendo también ésta el enlace del área de archivos, así como del Lic. Ricardo Alberto Hernández Barrera, Auxiliar de servicios de la DAR.

3.-La parte central de la revisión fue el inventario general del archivo de trámite y su inspección física, tomando de manera aleatoria los expedientes de las gavetas correspondientes del período en revisión, esto con el objetivo de corroborar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Archivo, de manera específica del archivo ya referido.

Resultados de la DA

Sin Recomendación

De la inspección física realizada se efectuó revisión a los expedientes de la serie documental **52 "Adquisiciones y Contrataciones"** analizando los siguientes expedientes:

- IACIP.PI.DA.52/21.2017
- IACIP.PI.DA.52/32.2017
- IACIP.PI.DA.52/38.2017
- IACIP.PI.DA.52/66.2017
- IACIP.PI.DA.52/70.2017

Por lo anterior se verifica la integración correcta de los expedientes, determinando que no se observó omisión alguna en los rubros de los expedientes ya señalados.

Sin Recomendación

De la inspección física realizada se efectuó revisión a los expedientes de la serie documental **65 "Control de Asistencia"** analizando los siguientes expedientes:

- IACIP.PI.DA.65/01.2017
- IACIP.PI.DA.65/02.2017

Cabe señalar que se constató la integración correcta de los expedientes, determinando que no se observó omisión alguna en los rubros de los expedientes ya señalados.

Sin Recomendación

De la inspección física realizada se efectuó revisión a los expedientes de la serie documental **50 "Manual de Organización y Funciones"** y serie **126 "Servicios Generales"** analizando los siguientes expedientes:

- IACIP.PI.DA.50/01.2017
- IACIP.PI.DA.126/01.2017
- IACIP.PI.DA.126/02.2017

Se verifico la integración correcta de los expedientes, determinando que no se observó omisión alguna en los rubros de los expedientes ya señalados.

Es importante manifestar nuestro reconocimiento a la C. Ma. Guadalupe García Bazán, Auxiliar de servicios de la DA, por su **compromiso, eficiencia y eficacia** en cumplimiento de las obligaciones de materia archivística y exhortamos a continuar con su actuar.

No obstante, es importante señalar que se advierte que los espacios destinados a resguardar la documentación de la DA han llegado a su límite de capacidad; por ello se exhorta a que con base en los inventarios documentales, 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 Pliego de Recomendaciones en la ciudad de León, Guanajuato, a los 28 días del mes de mayo de 2018.

Atentamente

Ing. Oliver Humberto Muñiz Jasso.
Director de Archivonomía del IACIP

CP Erudices Galván Zavala.
Contralora del IACIP