



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

**Informe de  
Resultados**

**Revisión en materia de Archivos practicada a las Unidades Administrativas del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato correspondiente al ejercicio 2018.**

Contenido

I. Introducción ..... 3

II. Objetivo de la revisión. .... 3

III. Antecedente de la auditoría. .... 3

IV. Resultados de la auditoría ..... 4

    IV.I. Al Inventario General de Archivos de Trámite..... 4

    IV.II. Resguardo y Conservación de los documentos..... 7

V. Áreas de Oportunidad ..... 7



## I. Introducción

El presente informe tiene por objeto dar a conocer los resultados de la revisión en materia de Archivo, realizada a las Unidades Administrativas de este Instituto.

De conformidad con el Programa Anual de Trabajo y Auditorias del Órgano Interno de Control, aprobado en la 5ª Quinta Sesión Extraordinaria Administrativa del 16º Décimo Sexto año de ejercicio del Pleno del Instituto, se practicó una revisión, conforme a lo siguiente:

## II. Objetivo de la revisión.

Revisar la correcta integración documental del archivo de trámite con el fin de corroborar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos, buenas prácticas y demás disposiciones aplicables.

## III. Antecedente de la auditoría.

El Órgano Interno de Control en colaboración con el encargado de la Dirección de Archivonomía notificó a las unidades administrativas que integran el Instituto, los oficios que más adelante se señalan con el fin de informar el inicio de la revisión en supra líneas descrita, otorgando un plazo de 5 días hábiles para poner a disposición el Inventario General de Archivos de trámite correspondiente al ejercicio 2018.

Inicio de Auditoría		Unidad Administrativa	Número de oficio de respuesta	Oficio de cierre de auditoría
Fecha de notificación	Número de Oficio			
08 de octubre de 2019	IACIP/CON/133/2019	Dirección de Asuntos Jurídicos.	IACIP/DAJ/0487/2019.	IACIP/CON/225/2019
24 de septiembre de 2019	IACIP/CON/134/2019	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	IACIP/DAIP-473-2019	IACIP/CON/0189/2019
27 de septiembre de 2019	IACIP/CON/135/2019	Dirección de Administración y Finanzas.	IACIP/DA/0254/2019	IACIP/CON/0188/2019
08 de octubre de 2019	IACIP/CON/136/2019	Dirección de Informática.	IACIP/DI/107-1/2019	IACIP/CON/224/2019
08 de octubre de 2019	IACIP/CON/137/2019	Dirección de Comunicación Social y Vinculación.	IACIP/DCSV/192-1/2019	IACIP/CON/223/2019
08 de octubre de 2019	IACIP/CON/138/2019	Secretaría General de Archivos.	IACIP/SGA/0132/2019	IACIP/CON/0199/2019

IV. Resultados de la auditoría  
IV.1. Al Inventario General de Archivos de Trámite.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley General de Archivos que a la letra señala:

«Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

I. *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, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*

...

III. *Integrar los documentos en expedientes;*

VII. *Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;*

...

X. *Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;*

....»

Se revisó el Inventario General de Archivos de trámite a las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos del Instituto.

Es importante señalar que las series y expedientes sujetos a revisión fueron seleccionados de forma aleatoria, como se señala a continuación:

Dirección de Administración y Finanzas		
Número de serie	Nombre de la serie	Expedientes revisados
52	Adquisiciones y Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• IACIP.PI.DA.52/05.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.52/09.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.52/018.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.52/024.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.52/032.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.52/037.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.52/067.2018</li></ul>
73	Control de Bienes Muebles e Inmuebles	<ul style="list-style-type: none"><li>• IACIP.PI.DA.73/03.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.73/06.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.73/07.2018</li></ul>
78	Control Vehicular	<ul style="list-style-type: none"><li>• IACIP.PI.DA.78/01.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.78/04.2018</li><li>• IACIP.PI.DA.78/08.2018</li></ul>
83	Cursos Seminarios, Diplomados y Talleres (panel, jornadas, foros y conferencias)	<ul style="list-style-type: none"><li>• IACIP.PI.DA.83/018.2018</li></ul>

Dirección de Asuntos Jurídicos		
Número de serie	Nombre de la serie	Expedientes revisados
38	Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/001.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/009.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/020.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/023.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/024.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/062.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/063.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.38/064.2018</li> </ul>
39	Convenios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DAJ.39/001.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.39/008.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.39/009.2018</li> </ul>
112	Vinculación con Organismos Públicos y Privados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DAJ.112/009.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.112/010.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAJ.112/011.2018</li> </ul>

Dirección de Comunicación Social y Vinculación		
Número de serie	Nombre de la serie	Expedientes revisados
84	Materiales didácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DCSV.084/01/2018</li> </ul>
99	Programas de comunicación social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DCSV.099/01/2018</li> </ul>
100	Medios de comunicación e información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DCSV.100/01.2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.100/02/2018</li> </ul>
101	Proyectos y eventos de difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DCSV.101/01/2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.101/02/2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.101/07/2018</li> </ul>
102	Campañas de difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DCSV.102/03/2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.102/06/2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.102/11/2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.102/12/2018</li> <li>• IACIP.PI.DCSV.102/17/2018</li> </ul>

Dirección de Informática		
Número de serie	Nombre de la serie	Expedientes revisados
5	Representación del Instituto en actos públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DI.05/01/2018</li> </ul>
17	Solicitudes de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DI.17/01/2018</li> </ul>
76	Servicios especializados de mensajería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DI.76/01/2018</li> </ul>
79	Control de combustible vehicular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DI.79/01.2018</li> </ul>
128	Evaluación al desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DI.128/01/2018</li> </ul>

Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
Número de serie	Nombre de la serie	Expedientes revisados
83	Cursos, seminarios, diplomados y talleres (panel, jornadas, foros, conferencias)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/006.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/012.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/018.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/032.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/045.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/054.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/084.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/100.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/115.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/146.2018</li> <li>• IACIP.PI.DAIP/83/169.2018</li> </ul>

Secretaría General de Acuerdos		
Número de serie	Nombre de la serie	Expedientes revisados
1	Sesiones del pleno del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.PPI.1-1.2018</li> <li>• IACIP.PI.PPI.1-2.2018</li> <li>• IACIP.PI.PPI.1-3.2018</li> <li>• IACIP.PI.PPI.1-4.2018</li> <li>• IACIP.PI.PPI.1-13.2018</li> <li>• IACIP.PI.PPI.1-81.2018</li> </ul>
2	Recursos de revisión y ponencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IACIP.PI.SGA.2/16.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/17.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/18.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/19.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/21.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/47.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/64.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/838.2018</li> <li>• IACIP.PI.SGA.2/839.2018</li> </ul>

Para verificar la integración de los expedientes se cotejaron las portadas a detalle contra el contenido de los mismos, determinando que los datos de identificación: Número de Expediente, Signatura, Unidad Administrativa, Sección – Clave; Subsección-Clave; Serie-Clave, Fecha de Apertura, Lugar, No. de Hojas, Asunto, Valor Documental, y Plazo de Conservación y Pre-Clasificación de la Información, **son correctos** así como la información contenida corresponde a lo establecido en los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Por lo anterior, se determina un cabal cumplimiento de conformidad a lo dispuesto por el artículo 11 fracciones I y III de la Ley General de Archivos, emitiendo un resultado **Sin Recomendaciones** que atender.

#### IV.II. Resguardo y Conservación de los documentos.

De igual forma, se observó que los archivos que integran el inventario general de archivos de trámite correspondiente al periodo de revisión se encuentran en buen estado y que el espacio destinado en cada una **de las áreas** para su almacenamiento es el adecuado.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 11 fracciones VII y X de la Ley General de Archivos, resultando **Sin Recomendaciones** que atender.

Durante el proceso de revisión de los expedientes y formatos de inventario general de archivos no fueron detectadas recomendaciones que atender, por lo anterior se constató su puntual cumplimiento a la normatividad en materia de archivos por parte de los servidores públicos que fungen como enlaces en materia de archivos.

Más sin embargo es importante señalar que se detectaron las siguientes áreas de oportunidad:

#### V. Áreas de Oportunidad

- Durante el proceso de verificación a los archivos de trámite, se observó la existencia de expedientes con plazo de conservación vencido, en virtud de lo anterior se solicita a los enlaces de archivos de cada unidad administrativa, realizar un inventario de los expedientes que se encuentran en ese supuesto y gestionar la transferencia al archivo de concentración, lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto a la fracción VI del artículo 30 de la Ley General de Archivos.
- De igual forma consideramos relevante gestionar el proceso de designación para los cargos de Director de Archivonomía y Auxiliar de Archivonomía, en virtud que al día de hoy dichos cargos están vacantes, atendiendo los asuntos un encargado de despacho.

Se expide el presente Informe final en la ciudad de León, Guanajuato, a los 20 días del mes de diciembre de 2019.

.....  
  
C.P. Erudices Galván Zavala.

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

Atentamente

  
Mtro. Rodrigo Sierra Ortiz

**Encargado de la Dirección de  
Archivonomía del Instituto de Acceso a la  
Información Pública para el Estado de  
Guanajuato.**