



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1
Número de auditoría: 12/2017
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: MR
Riesgo: 70004

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero

Sector: Economía

Clave: 10102

Área Auditada: Dirección de Crédito, Finanzas y Administración/Gerencia de Recursos Materiales

Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Archivo Institucional"

Observación

Servidores públicos designados como Responsables del Área Coordinadora de Archivos, del Archivo de Concentración y del Histórico, sin contar con el perfil establecido.

Se constató a través de los oficios DG/050/15 del 10 de agosto de 2015, y DCFA/238/17 del 25 de agosto de 2017, que el Director General del FIFOMI nombró a la persona titular de la Gerencia de Recursos Materiales como responsable del Área Coordinadora de Archivos, así como del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico. Al respecto, no se proporcionó documentación que avale la experiencia y conocimientos en archivística.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Artículo 11; segundo párrafo del Artículo 15; y segundo párrafo del Artículo 17, de la Ley Federal de Archivos.
- Artículo 9 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Recomendaciones

CORRECTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico deberá de proporcionar evidencia documental sobre estudios que esté cursando preferentemente en archivonomía, archivología, ciencias de la información, gestión documental, o estudios especializados en dichas materias, a fin de fortalecer la adecuada administración de los archivos del FIFOMI.

PREVENTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora deberá de incluir en el Programa de Capacitación en Materia de Archivos, cursos o talleres que incluyan entre otros temas el estudio de la Ley Federal de Archivos y su Reglamento, con el objetivo de fortalecer la sensibilización en materia archivística por parte de las unidades administrativas del FIFOMI, promover la transparencia rendición de cuentas y apego a la normativa aplicable.

De lo anterior, se presente la documentación al Órgano Interno de Control para su solventación.

FECHA DE FIRMA: 15 de Septiembre de 2017

FECHA COMPROMISO: 21 de Febrero de 2018

Lic. Silverio Gerardo Tovar Larrea
Director de Crédito, Finanzas y Administración

Lic. María Margarita Jiménez Rendón
Gerente de Recursos Materiales
L.C. Luis Angel Mena Estrada
Auditor Sr
L.C. Alfonso Guevara López
Auditor Sr
Lic. Javier Carrión Oteo
Titular del Área de Auditoría Interna



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1
Número de auditoría: 12/2017
Número de observación: 2
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: MR
Riesgo: 70004

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero Sector: Economía Clave: 10102
Área Auditada: Dirección de Crédito, Finanzas y Administración/Gerencia de Recursos Materiales Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Archivo Institucional"

Observación

Inventario General en proceso de actualización

A través del oficio GRM/601/17 del 23 de octubre de 2017, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos solicitó a las Unidades Administrativas actualizar el listado de expedientes de trámite. Lo anterior, a fin de integrar el Inventario General, situación que mediante los cuestionarios de control interno aplicados a los Responsables de los Archivos de Trámite y a la Coordinadora de Archivos, se determinó que aún se encuentra en proceso; además, el Área Coordinadora de Archivos proporcionó 25 archivos electrónicos referentes a distintas unidades administrativas y temas, integrados por un total de 32,226 expedientes, que se ubican entre el periodo de 1689 y 2012, como a continuación se indica:

Table with 3 columns: Unidad Administrativa o Tema, Cantidad de expedientes, and Entre el periodo De. It lists various administrative units and their corresponding document counts and periods.

Asimismo, se constató que dicho inventario, el cual de acuerdo a la normativa es considerado un instrumento de consulta, no se encuentra publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Fracción XXVII, Artículo 4; fracción III, Artículo 12 de la Ley Federal de Archivos.
- Fracción VI del Artículo 10 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

L.C. Luis Angel Mena Estrada
Auditor Sr

L.C. Alfonso Guevara López
Auditor Sr

Lic. Javier Carrión Oteo
Titular del Área de Auditoría Interna

Recomendaciones

CORRECTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos deberá de proporcionar el Inventario General de archivos del FIFOMI actualizado al cierre del ejercicio 2017, así como realizar las acciones en el ámbito de su competencia para llevar a cabo su publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia, contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas.

PREVENTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos deberá de implementar un mecanismo de control que permita contar con un Inventario General actualizado al correspondiente ejercicio en curso, así como llevar a cabo su publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden en los archivos de trámite, de concentración y del histórico.

De lo anterior, se presente la documentación al Órgano Interno de Control para su solventación.

FECHA DE FIRMA: 15 de OCTUBRE DE 2017

FECHA COMPROMISO: 21 de FEBRERO DE 2018

Lic. Silverio Gerardo Tovar Larrea
Director de Crédito, Finanzas y Administración

Lic. María Margarita Jiménez Rendón
Gerente de Recursos Materiales



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1
Número de auditoría: 12/2017
Número de observación: 3
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: MR
Riesgo: 70004

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero

Sector: Economía

Clave: 10102

Área Auditada: Dirección de Crédito, Finanzas y Administración/Gerencia de Recursos Materiales

Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Archivo Institucional"

Observación

Falta de la implementación del Sistema de Administración de Archivos

El FIFOMI no cuenta con un sistema que permita la automatización de los archivos y la gestión de documentos electrónicos, toda vez que de acuerdo a lo señalado por la Responsable del Área Coordinadora de Archivos se encuentra en proceso de implementar en las unidades administrativas el software denominado "Sistema de Administración de Archivos", el cual se obtuvo por parte del Archivo General de la Nación.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Fracción VII del Artículo 6, y Fracción VIII del artículo 12 de la Ley Federal de Archivos.
- Numeral 21 de las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal.
- LINEAMIENTOS para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

Recomendaciones

CORRECTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos deberá de incluir en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2018 la implementación del sistema de gestión documental o herramienta para control de documentos de archivo, estableciendo en el cronograma de actividades la calendarización correspondiente.

Asimismo, en coordinación con la Gerencia de Informática del FIFOMI, deberá de proporcionar evidencia documental de que dicho sistema garantiza la identificación, registro, administración y acceso a los documentos de archivo, contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas.

PREVENTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos en lo sucesivo en coordinación con la Gerencia de Informática del FIFOMI promoverá el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedida de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, favoreciendo la utilización de tecnologías de la información, a fin de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

De lo anterior, se presente la documentación al Órgano Interno de Control para su solventación.

FECHA DE FIRMA: 15 DE DICIEMBRE DE 2017

FECHA COMPROMISO: 21 DE FEBRERO DE 2018

Lic. Silverio Gerardo Toyar Larrea
Director de Crédito, Finanzas y Administración

Lic. María Margarita Jiménez Rendón
Gerente de Recursos Materiales

L.C. Luis Angel Mena Estrada
Auditor Sr

L.C. Alfonso Guevara López
Auditor Sr

Lic. Javier Carrión Oteo
Titular del Área de Auditoría Interna



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1
Número de auditoría: 12/2017
Número de observación: 4
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: MR
Riesgo: 70004

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero

Sector: Economía

Clave: 10102

Área Auditada: Dirección de Crédito, Finanzas y Administración/Gerencia de Recursos Materiales

Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Archivo Institucional"

Observación

Falta de elaboración, registro, validación y publicación de documentos en materia de archivos

Del análisis a la información proporcionada por la Gerencia de Recursos Materiales, y derivado de las actividades desarrolladas en la Auditoría, se determinaron los siguientes aspectos:

- Se encuentra pendiente de obtener el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, toda vez que éste fue entregado en la Dirección General del Archivo General de la Nación, mediante el oficio GRM/602/17 con fecha de acuse del 24 de octubre de 2017.
- No se cuenta con evidencia de la elaboración del documento denominado "Informe anual de cumplimiento en materia de archivos".

FUNDAMENTO LEGAL:

- Fracción IV del numeral 8 de las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Fracción VI del Artículo 12 de la Ley Federal de Archivos.

Recomendaciones

CORRECTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos deberá de hacer de conocimiento a este Órgano Interno de Control sobre la respuesta obtenida por parte del Archivo General de la Nación respecto al registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, o en su caso, proporcionar evidencia de las acciones realizadas en el ámbito de su competencia para obtener dicho registro y validación.

PREVENTIVA: La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos en lo sucesivo deberá de elaborar de manera oportuna el Informe Anual de cumplimiento en materia de archivos, presentarlo ante el Comité de Información y/o Transparencia, así como realizar las acciones para su publicación en el portal de internet del FIFOMI, a fin de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

De lo anterior, se presente la documentación al Órgano Interno de Control para su solventación.

FECHA DE FIRMA: 15 DE DICIEMBRE DE 2017

FECHA COMPROMISO: 21 DE FEBRERO DE 2018


Lic. Silverio Gerardo Tovar Larrea
Director de Crédito, Finanzas y Administración


Lic. María Margarita Jiménez Rendón
Gerente de Recursos Materiales


L.C. Luis Angel Mena Estrada
Auditor Sr


L.C. Alfonso Guevara López
Auditor Sr


Lic. Javier Carrión Oteo
Titular del Área de Auditoría Interna