

		Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías			Hoja No. 1 de 8	
		Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada			No. de Acto de Fiscalización:	5/2024
Ente:	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	Sector:	No sectorizado	Clave:	90Y	
Unidad Auditada:	Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o relacionadas	Clave del Programa:	700 Actividades Específicas Institucionales	Descripción del Acto de Fiscalización:	Gestión de Archivos	

Oficio No. 38100/L00000/1648/2024

Ciudad de México a 3 de septiembre de 2024



C.P. Brenda Isela Soto Hernández

Directora Administrativa de CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada
Avenida del Retablo Núm. 150 Colonia Constituyentes FOVISSSTE
Querétaro, Querétaro.
Presente

Con relación a la Orden del Acto de Fiscalización 5/2024 Gestión de Archivos, mediante oficio número 38100/L00000/1648/2024 de fecha 01 de julio del año en curso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37, fracciones IV, VIII, IX y XXIV, y 44 primero, segundo y tercer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal conforme a la última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 01 de diciembre de 2023; 65, segundo y tercer párrafo de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, publicada en el DOF el 8 de mayo de 2023; 1, 3, fracción XXI, 4, 9, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 62, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 305, 306, 307, 309, 310 y 311 de su Reglamento; artículos 7, letra E, fracción V y 97, fracciones XV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el DOF el 4 de septiembre del 2023; 1 del ACUERDO por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función, específica o ente público, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2023; 2, 4, 5 y 6 del ACUERDO por el que se extinguen los órganos internos de control que se indican y se faculta al Órgano Interno de Control Específico cuya denominación se modifica, para actuar en las entidades paraestatales que se mencionan, publicado en el DOF el 23 de mayo de 2024; 28 y 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, publicado en el DOF el 30 de junio de 2023; así como, 25 y 30 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF el 8 de diciembre de 2022, se adjunta el Informe de resultados correspondiente al Acto de Fiscalización No. 5/2024 Gestión de Archivos, que se practicó a la Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o relacionadas, que comprendió el periodo de revisión del 1 de enero al 31 de diciembre 2023.

Sobre el particular, se presenta el Informe con el detalle de los resultados definitivos, que previamente fueron comentados y se hace del conocimiento que, no se determinaron observaciones.

Brenda Isela Soto Hernández
Monica Soto

recibí el 03 de sep del 2024

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>		Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada		Hoja No. 2 de 8	
				No. de Acto de Fiscalización:	de 5/2024
Ente:	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	Sector:	No sectorizado	Clave:	90Y
Unidad Auditada:	Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o relacionadas	Clave del Programa:	700 Actividades Específicas Institucionales	Descripción del Acto de Fiscalización:	Gestión de Archivos

Finalmente, no omito señalar que la elaboración del presente Informe, así como, la ejecución del Acto de Fiscalización estuvo a cargo de la Lcda. Claudia Leticia Trejo Ramírez de la Unidad Administrativa del OIC Específico en el CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente
La Titular del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT

Mtra. Gabriela García Maldonado

c.c.p.

Dra. María Elena Álvarez-Buylla Roces, Directora General del CONAHCYT. - Presente.

Lic. Alfredo Páez Herrera, Jefe la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. - Presente.

Dra. María Guadalupe Navarro Rojero, -Directora General de CIATEQ, A.C. - Presente

Lic. Mónica Soto Sandate, Encargada de Control y Evaluación y Coordinadora designada por el CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada. - Presente.

C.P. Yesenia Hernández Bravo, Titular del Área de Auditoría Interna. Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OICE en el CONAHCYT. - Presente

GGM/YHB/ELI/CLTR



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control Específico en el
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias
y Tecnologías**

**Unidad Administrativa del OICE en el
CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de
Tecnología Avanzada**

Hoja No. 3 de 8

No. de Acto de
Fiscalización:

5/2024

Ente:

CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada

Sector:

**No
Sectorizado**

Clave:

90Y

Unidad
Fiscalizada:

**Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o
relacionadas**

Clave del
Programa:

**700
Actividades
específicas
institucionales**

Descripción del
Acto de
Fiscalización:

Gestión de Archivos

ÍNDICE

Páginas

- I. Antecedentes del acto de fiscalización 4
- II. Objetivo y alcance del acto de fiscalización 4-5
- III. Resultado de los trabajos desarrollados 6-7
- IV. Opinión y Conclusión 7
- V. Cédulas de resultados definitivos sin observación 8

Handwritten signature

Handwritten signature

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>		Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada		Hoja No. 4 de 8	
				No. de Acto de Fiscalización:	de 5/2024
Ente:	CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada	Sector:	No Sectorizado	Clave:	90Y
Unidad Fiscalizada:	Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o relacionadas	Clave del Programa:	700 Actividades específicas institucionales	Descripción del Acto de Fiscalización:	Gestión de Archivos

I. ANTECEDENTES

Los Estatutos CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada, última reforma el 22 de octubre de 2019, señalan que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así también con autonomía de gestión, decisión técnica, operativa y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Federal de las entidades Paraestatales.

La Asociación es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

I.1 ANTECEDENTES DEL RUBRO REVISADO.

El Acto de Fiscalización está considerado en el Plan Anual de Fiscalización (PAF) 2024 y registrado en el Sistema Integral de Auditorías (SIA) de la Secretaría de la Función Pública, el cual se inició mediante la entrega de la Orden del Acto de Fiscalización 5/2024 Gestión de Archivos, con el oficio No. 38100/L00000/1143/2024 de fecha 1 de julio de 2024, notificada el mismo día a la C.P. Brenda Isela Soto Hernández, Directora Administrativa de CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada, como quedó asentado en el Acta de Inicio número 5-2024-1.

El Acto de fiscalización se llevó a cabo con la participación de la Lic. Claudia Leticia Trejo Ramírez, Coordinadora del Acto de Fiscalización en el Centro Público CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada, la Mtra. Alicia Alejandra González Herrera y el Lic. Alfredo Hidalgo Suárez, ambos personal de la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico (OICE) en el CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada.

Debido a que no se han realizado Actos de Fiscalización al rubro revisado, no se cuentan con antecedentes.

II. OBJETIVO Y ALCANCE.

II.1 OBJETIVO.

Verificar que se tenga implementado un control adecuado en apego a lo establecido por el Archivo General de la Nación que permita un manejo efectivo de los documentos generados por la Entidad, así como la evaluación de los procesos encaminados a la clasificación, organización, seguimiento, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo.







No. de Acto de
Fiscalización:

5/2024

Ente:

CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada

Sector:

**No
Sectorizado**

Clave:

90Y

Unidad
Fiscalizada:

**Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o
relacionadas**

Clave del
Programa:

**700
Actividades
específicas
institucionales**

Descripción del
Acto de
Fiscalización:

Gestión de Archivos

II.2 ALCANCE.

Con apego al ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización y aplicando los procedimientos que se consideraron necesarios, se determinó para el presente Acto de Fiscalización revisar el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, el cual se llevó a cabo del 01 de julio al 30 de agosto de 2024, considerando lo siguiente:

El trabajo de Acto de Fiscalización, se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones aplicables, utilizando los procedimientos que se consideraron necesarios en las circunstancias, destacando los siguientes:

- ✓ Verificar que la entidad cuente con un área coordinadora de archivos y que tenga un nivel mínimo de dirección general o su equivalente.
- ✓ Comprobar que fue instalado el Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), y en su caso, actualizar la conformación de los nombramientos del personal que integra al Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).
- ✓ Comprobar que el Grupo Interdisciplinario emitió reglas de operación para su funcionamiento.
- ✓ Comprobar si el Centro implementó estrategias de difusión en normatividad archivística.
- ✓ Comprobar si el Centro cuenta con un programa de capacitación en normatividad archivística por lo menos para los responsables de los archivos y que reciben dicha capacitación.
- ✓ Verificar que la entidad cuente con el Cuadro general de clasificación archivística actualizado.
- ✓ Verificar si la estructura del cuadro general de clasificación archivística cuenta con los niveles de fondo, sección y serie, sin excluir la posibilidad de que existan niveles intermedios, identificados mediante una clave alfanumérica.
- ✓ Verificar que la entidad cuente con el Catálogo de disposición documental (CADIDO) validado y registrado por el AGN y este se haya actualizado.
- ✓ Comprobar que se cuenta con los inventarios documentales generales, de transferencia y de baja.
- ✓ Verificar que la entidad cuente con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y se haya presentado para aprobación al Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) y se haya publicado en el portal de internet de la entidad.
- ✓ Verificar que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico contenga los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.
- ✓ Comprobar que la entidad elaboró un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y lo haya publicado en su portal electrónico.
- ✓ Verificar que, en el caso de baja documental, la entidad haya realizado los trámites de conformidad con el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal, emitido por el Archivo General.
- ✓ Comprobar mediante la intervención del área coordinadora de archivos, que se haya realizado la solicitud de baja documental ante el AGN.
- ✓ Comprobar que en caso de baja de documentación contable, se haya realizado con previa autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>		Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada		Hoja No. 6 de 8	
				No. de Acto de Fiscalización:	de 5/2024
Ente:	CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada	Sector:	No Sectorizado	Clave:	90Y
Unidad Fiscalizada:	Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o relacionadas	Clave del Programa:	700 Actividades específicas institucionales	Descripción del Acto de Fiscalización:	Gestión de Archivos

III. RESULTADOS DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

De la aplicación de los procedimientos del Acto de Fiscalización, de la revisión y del análisis a la información y documentación proporcionada por las Unidades Administrativas Fiscalizadas, mediante oficio CA/005/2024 del 8 de julio de 2024 y después de su evaluación con la finalidad de determinar el grado de certeza y la confiabilidad de la información, se concluye que, la Dirección Administrativa cuenta con controles, de prevención, supervisión y revisión para el control y administración del archivo; en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables para asegurar el sistema institucional de archivos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las normas correspondientes, para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos.

Se determinaron CINCO resultados sin observación, que durante la ejecución del Acto de Fiscalización fueron comentados con la entidad, y presentadas las cédulas de resultados definitivos, destacando lo siguiente:

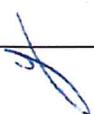
1. Control Interno y Organización. Nombramientos y su actualización.

Se comprobó que el 3 de marzo de 2022, se instaló el Grupo interdisciplinario de archivos de CIATEQ A.C., integrado por 5 Titulares; del Área Jurídica, la Dirección de Gestión Institucional, la Coordinación de Archivo y Unidad de Transparencia, la de Tecnologías e Información y por el entonces Órgano Interno de Control del CIATEQ, actualmente Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el CIATEQ, así como por la Dirección de Gestión Institucional y la Dirección Administrativa para representar a las unidades administrativas productoras de la documentación; con el objeto de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales con el fin de colaborar en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

2. Control Interno y Organización. Capacitación.

Se comprobó que el área responsable de la Coordinación de archivos elaboró un programa de difusión para realizar a través de comunicados dirigidos a las personas servidoras públicas, por medio del correo electrónico con la finalidad de difundir las disposiciones legales y normativas vigentes en materia de archivos.

Asimismo, se comprobó que el área responsable de la Coordinación de archivos integró el Plan Anual de Capacitación, en el cual se detallan los cursos de capacitación, número de personas servidoras públicas a capacitar y meses programados.







Ente:	CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada	Sector:	No Sectorizado	Clave:	90Y
Unidad Fiscalizada:	Dirección Administrativa y demás áreas vinculadas o relacionadas	Clave del Programa:	700 Actividades específicas institucionales	Descripción del Acto de Fiscalización:	Gestión de Archivos

3. Programa Anual de desarrollo archivístico y su cumplimiento.

Se comprobó que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2023 (PADA), se integró con las actividades que están orientadas a la organización y el control de archivos con la continuidad a la gestión documental de años anteriores, asimismo, fue publicado en el portal de la entidad y que se cuenta con la información y documentación suficiente, competente, relevante y pertinente que demuestra su cumplimiento.

4. Instrumentos de Control y de Consulta Archivísticos y Clasificación Documental y su actualización.

Se verificó que la entidad integró el Cuadro General de Clasificación Archivística del CIATEQ, A.C., mismo que incluye un código compuesto por serie y subserie y niveles de clasificación con 17 secciones. Por lo que, se concluye que la entidad integró los instrumentos de control y de consulta archivísticos de conformidad a sus atribuciones y funciones, fueron actualizados y se encuentran disponibles.

5. Clasificación Documental. Depuración y Baja Documental.

Se verificó que se autorizó la baja definitiva del archivo contable una vez cumplido el plazo de conservación, se adjuntó al oficio DA/048/2021 del 19 de abril de 2021, el inventario de baja contable correspondiente al periodo de diciembre de 1978 a diciembre de 2004, la declaratoria de revaloración de archivos institucionales y la ficha técnica de prevaloración de archivos; y por último se verificó que se integró el Acta de entrega recepción de fecha 9 de noviembre de 2023, con la que se hizo la entrega de desechos de papel y cartón que serán donados a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos para el programa "Recicla para Leer".

IV. OPINIÓN Y CONCLUSIÓN

El Acto de Fiscalización se realizó analizando la información y documentación proporcionada por la Unidad Administrativa Fiscalizada, de cuya veracidad es responsable, fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objeto del mismo; se realizó conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública y se aplicaron los procedimientos y las pruebas selectivas que se estimaron necesarias, obteniendo como resultado verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las normas correspondientes, garantizando la integridad, accesibilidad y conservación de los archivos. En consecuencia, existe una base razonable para sustentar la presente opinión.

[Handwritten signatures and initials]