



ÒRGANO INTERNO DE CONTROL



Órgano Autónomo: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020.

Hoja Núm: 1 de 1

Área revisada: Secretaria Técnica del INFOCDMX

Núm. de auditoría: A01/21

ACUSE

Oficio No. MX09.INFODF.6OIC/10.1/344/2021  
Fecha: 17 de diciembre de 2021

MTRO. JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE  
P R E S E N T E .

Como resultado de la Auditoría practicada a la **Secretaria Técnica**, al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría No. **MX09.INFODF/6OIC/10.1/277/2021** de fecha **5 de octubre de 2021**, le envío el informe de resultados, junto con las 09 observaciones determinadas y recomendaciones realizadas, dicho resultado fue comentado por los auditores mencionados en la orden que nos ocupa con los servidores públicos responsables de atenderla.

Al respecto solicito su amable intervención con la finalidad de que gire sus apreciables instrucciones para que sean implementadas las medidas correctivas y/o preventivas conforme a los términos y plazos acordados con el área auditada.

A T E N T A M E N T E  
EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

*Aaron Romero Espinosa*  
AARON ROMERO ESPINOSA



No. C. P.: Alfonso Enrique Guerrero. Secretario Técnico del INFO Ciudad de México - Para su atención.  
Hora: 11:21 AM



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm. 1 de 27</b>         |
| <b>Área revisada:</b> <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

### Informe de Auditoría

**Número de auditoría:** A01/21

**Órgano Autónomo:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Área Auditada:** Secretaría Técnica del INFOCDMX

**Tipo de Auditoría:** Auditoría al Sistema Institucional de Archivos 2020

**Periodo Revisado:** 2020

**Fecha de Inicio:** 05 de octubre de 2021

**Fecha de Conclusión:** 17 de diciembre de 2021

**Fecha de Discusión:** 16 de diciembre de 2021

**Audidores:** Jesús Antonio López Calzada  
Kenya Gutiérrez Rodríguez

**Titular del Órgano Interno de Control:** Aarón Romero Espinosa



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 2 de 27         |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

Índice

|  | Página |
|--|--------|
| I. Antecedentes.                         | 3      |
| II. Período, Objetivo, Alcance           | 3      |
| III. Resultado del Trabajo Desarrollado. | 4      |
| IV. Conclusión y Recomendación General.  | 23     |
| V. Cédulas de Observaciones.             | 27     |

S



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 3 de 27         |
| Área revisada:-  | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

Con fecha 05 de octubre de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control, del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, emitió la orden de auditoría número **MX09.INFODF/6OIC/10.1/277/2021** dirigida al, Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFOCDMX, con la finalidad de llevar a cabo la Auditoría Interna realizada a la Secretaría Técnica del Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, identificada como A01/21 "Auditoría al Sistema Institucional de Archivo 2020".

### II. Periodo, Objetivo y Alcance de la Revisión.

#### II.1. Período.

La revisión se realizó del 5 de octubre al 17 de diciembre de 2021.

#### II.2. Objetivo.

Esta auditoría obedece a lo estipulado por el artículo 12, transitorios primero, cuarto y decimo primero de la Ley General de Archivo que indican, entre, otras cosas que los Órganos Internos de Control y sus homólogos en la federación y en las entidades federativas, vigilan el estricto cumplimiento de la Ley General de Archivo de acuerdo con sus competencias e integran auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo, así como que los sujetos obligados deberán de implementar sus sistemas institucionales dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la Ley General de Archivo y en un plazo de un año, citado a partir de la entrada en vigor de la Ley en comento, deberá armonizar sus ordenamientos relacionados con esa Ley, por lo que esta revisión tendrá como objetivo observar el grado de avance en la armonización de la misma.

#### II.3. Alcance de la revisión.

Este Órgano Interno de Control, llevo a cabo la revisión a las acciones emprendidas por la Secretaría Técnica, en la tarea de actualización y armonización de la normatividad e Instrumentos Archivísticos del Sistema Institucional de Archivos (S.I.A) 2020 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que lleva a cabo esta Secretaría, conforme a lo que se establece en la Ley General de Archivos vigente, y normatividad aplicable



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |  |   |                                  |
|-------------------------|--|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm. 4 de 27</b>         |
| <b>Área revisada:</b>   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

La revisión se efectuó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y la Guía General de Auditoría, elaborada por este Órgano Interno de Control, empleando los procedimientos que se consideraron necesarios para cada caso.

### III. Resultado del Trabajo Desarrollado

A través de los oficios, **MX09.INFODF/6OIC/10.1/278/2021** y **MX09.INFODF/6OIC/10.3/304/2021**, de fechas, 05 de octubre de 2021 y 9 de noviembre de 2021, respectivamente, se solicitó al área en revisión que atendiera los requerimientos de información, por lo que, mediante oficio **MX09.INFODF/6ST/10.1/1731/2021** de fecha 14 de octubre de 2021 y **MX09.INFODF/6ST/10.3/1944/2021** de fecha 09 de noviembre de 2021, el área auditada hizo llegar la siguiente documentación:

En atención a la solicitud de documentación e información No. 01 de fecha 5 de octubre de la presente anualidad, me permito atenderla en los siguientes términos:

El área auditada informa a este Órgano Interno de Control, con relación a la Estructura orgánica vigente de la Secretaría Técnica para el ejercicio fiscal 2020. que respecto al ejercicio mencionado la Secretaría Técnica tuvo la estructura orgánica ordenada por el Pleno del Instituto mediante acuerdo 0314/SO/27-02/2019, por lo que este Órgano Interno de Control, se dio a la tarea de verificar la estructura orgánica, misma que se muestra a continuación.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

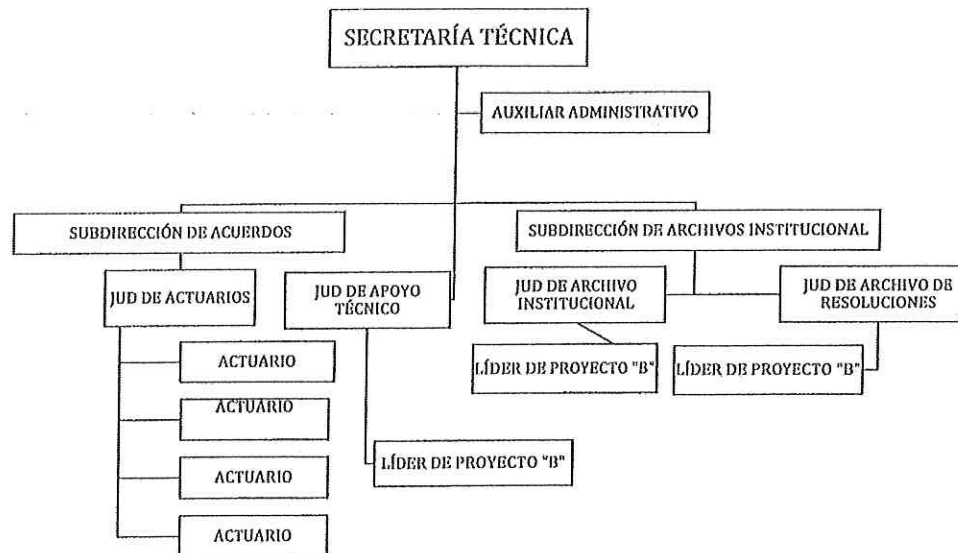


|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 5 de 27         |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Estructura Orgánica vigente de la Secretaría Técnica para el ejercicio fiscal 2020





## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 6 de 27         |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

Del mismo modo, el área auditada precisa que conforme al artículo 23 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, normatividad que rige la vida orgánica del Sistema Institucional de Archivos, este se conforma por:

- I. Área Coordinadora de Archivos.
- II. Las Áreas operativas siguientes.
  - a) De Correspondencia.
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad.
  - c) Archivo de concentración, y
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.
- III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

Lo que se relaciona con el artículo 25 de la citada ley que define la integración del citado COTECIAD de la manera siguiente:

Los COTECIAD son grupos interdisciplinarios y estarán integrados por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por los titulares de:

- I. Coordinación de archivos;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Área Jurídica;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control;
- VII. Las áreas o unidades administrativas productora de la documentación;
- VIII. Representantes de las áreas de informática, sistemas y recursos financieros, y por aquellas personas que, por su experiencia, conocimiento y función dentro del sujeto obligado se consideren idóneas para promover y garantizar la correcta gestión de documentos y administración de los archivos.

Así mismo, conforme al artículo 15 del Reglamento Interior del Instituto, fracciones XXV a XXIX, en relación con el funcionamiento del Sistema Institucional corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica lo siguiente:



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 7 de 27         |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

- Proponer y presentar al Comité de Transparencia del Instituto, los procedimientos archivísticos que faciliten el acceso a la información.
- Generar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de trámite, así como coordinar y supervisar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación del Instituto.
- Custodiar el archivo del Instituto.
- Proponer la actualización normativa del Sistema Institucional de Archivos y coordinar la actualización permanente de los archivos y la gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto en los términos establecidos en la normatividad en la materia.

De lo anterior se concluye que las áreas responsables del SIA del Instituto son las siguientes áreas:

- Secretaría Técnica.
- Responsable de Unidad de Correspondencia Central.
- Responsable de Archivo de Trámite, (una persona por cada área generadora de documentos).
- Responsable de Archivo de Concentración.
- Responsable de la Unidad de Transparencia.
- Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

Así mismo el área auditada señala que la normatividad que regula el quehacer institucional en el tema de gestión documental es la siguiente:

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México.

### Normatividad en materia de archivos el INFOCDMX:

- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.
- Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

S





## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 8 de 27         |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

- Criterios para la Preservación de Documentos.
- Criterios en Materia de Documentos Electrónicos.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad del archivo de Trámite.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de archivo Histórico.

### Instrumentos:

- Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Catálogo de Disposición Documental.
- Control de Consulta de Expedientes.
- Control de Conservación y Restauración Documental.
- Control de Correspondencia de Entrada.
- Control de Correspondencia de Salida.
- Control de Gestión Documental.
- Guía de Archivo Documental.

Dicha normatividad se encuentra en siguiente vínculo electrónico del Micrositio del Sistema Institucional de Archivos:  
[https://www.infocdmx.org.mx/index.php/normatividad\\_archivos.html](https://www.infocdmx.org.mx/index.php/normatividad_archivos.html)

Con Relación a la Plantilla del personal adscrito a la Secretaría Técnica del Instituto, vigente para el ejercicio 2020 se precisa lo siguiente:

- **Secretaría Técnica.**  
Hugo Erik Zertuche Guerrero.
- **Subdirección de Acuerdos.**  
Citlalli Nelli Toxqui Terán.
- **JUD de Actuarios.**  
Ariel Mario Bautista Hernández.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm: 9 de 27         |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

- **Actuario.**  
María Antonieta García Eslava.
- **Actuario.**  
José de Jesús Ledesma Ledesma.
- **Actuario.**  
Juan Oscar Urrutia Martínez.
- **Actuario.**  
Elizabeth Hernández Rul.
- **JUD de Atención a Ponencias.**  
Brenda Trujillo Velázquez, hasta el 31 de julio de 2020.  
Francisco Javier Gutiérrez Bañuelos, desde 1 de agosto de 2020
- **Subdirección de Archivos Institucional.**  
María Enriqueta García Velazco, hasta el 31 de julio de 2020.  
Brenda Trujillo Velázquez desde el 1 de agosto de 2020.
- **JUD de Archivo Institucional.**  
Guillermo Villanueva Villanueva.
- **Líder de Proyecto "B"**  
Alma Angelica Rico Sánchez.
- **JUD de Archivo de Resoluciones.**  
Elisa Estefanía Contreras Torres, hasta el 30 de junio de 2020  
Carlos Adrián Hernández Cabañas desde el 1 de julio de 2020
- **Líder de Proyecto "B"**  
Rocío Hernández Socorro.
- **JUD de Apoyo Técnico**  
Alam Chirsthian Juárez Flores.
- **Auxiliar Administrativo.**  
Erandy Karina Vilchis Alcalá.

5



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |  |   |                                  |
|-------------------------|--|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm.:</b> 10 de 27       |
| <b>Área revisada:</b>   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

En consideración a lo expuesto por el área auditada, y derivado del trabajo por parte del personal auditor de este OIC, para el análisis a la información y a la documentación presentada por la Secretaría Técnica, en el cual da respuesta a los cuatro puntos solicitados por este Órgano Interno de Control, donde se detectaron las siguientes observaciones, conforme a la normatividad vigente que aplica a lo presentado.

Respecto al primer punto, donde este Órgano Interno de Control le solicita a el área auditada, documentación e información sobre la estructura vigente de la Secretaría Técnica para el ejercicio fiscal 2020.

En respuesta la Secretaría Técnica informa que tuvo la estructura orgánica 2020 ordenada por el Pleno del Instituto mediante acuerdo 0314/SO/27-02/2019, la cual se puede consultar de manera electrónica a través del portal del INFO, en el siguiente link: [https://www.infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2019/Acuerdos/A121Fr01\\_2019-T01\\_Acdo-2019-02-27-0314.pdf](https://www.infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2019/Acuerdos/A121Fr01_2019-T01_Acdo-2019-02-27-0314.pdf)

Dicha información fue consultada en la liga de referencia por el personal auditor de este OIC, confirmando la información proporcionada por el área auditada, por lo anteriormente expuesto, este Órgano Interno de Control establece que se da por presentado este primer punto.

Respecto al informe sobre el Área o áreas responsables del Sistema Institucional de Archivo de este Órgano Garante, se informó al personal auditor.

El área auditada informa que conforme a los artículos 23 y 25 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y 15 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es la normatividad que rige la vida orgánica del Sistema Institucional de Archivos y este se conforma por:

*Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:*

- I. Área Coordinadora de Archivos.*
- II. Las Áreas operativas siguientes.*
  - a) De Correspondencia.*
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad.*
  - c) Archivo de concentración, y*
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.*
- III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.*



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Órgano Autónomo: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020

Hoja Núm. 11 de 27

Área revisada: Secretaría Técnica del INFOCDMX

Núm. de auditoría: A01/21

*Artículo 25. Los COTECIAD son grupos interdisciplinarios y estarán integrados por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por los titulares de:*

- I. Coordinación de archivos;*
- II. Planeación y/o mejora continua;*
- III. Área Jurídica;*
- IV. Tecnologías de la información;*
- V. Unidad de Transparencia;*
- VI. Órgano Interno de Control;*
- VII. Las áreas o unidades administrativas productora de la documentación;*
- VIII. Representantes de las áreas de informática, sistemas y recursos financieros, y por aquellas personas que, por su experiencia, conocimiento y función dentro del sujeto obligado se consideren idóneas para promover y garantizar la correcta gestión de documentos y administración de los archivos.*

Artículo 15. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

[...]

- XXV. Proponer y presentar al Comité de Transparencia del Instituto, los procedimientos archivísticos que faciliten el acceso a la información;
- XXIX. Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto en los términos establecidos en la normatividad en la materia;

De lo anterior se concluye que las áreas responsables del SIA del Instituto son las siguientes áreas:

- Secretaría Técnica.
- Responsable de Unidad de Correspondencia Central.
- Responsable de Archivo de Tramite, (una persona por cada área generadora de documentos).
- Responsable de Archivo de Concentración.
- Responsable de la Unidad de Transparencia.
- Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

9



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |   |   |                                  |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | <b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</b> | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm.:</b> 12 de 27       |
| <b>Área revisada:</b>   | <b>Secretaría Técnica del INFOCDMX</b>  |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

La información presentada por el área auditada para dar respuesta a este segundo punto, (art.23 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente del 18 de noviembre del 2020) fue consultada y analizada normativamente por el personal auditor de este OIC, confirmando la veracidad de lo reportado por el área auditada, la cual se puede consultar y verificar en el siguiente link. [https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2020/A121Fr01A\\_2020\\_T04\\_Normatividad-aplica\\_Ley\\_archivos.pdf](https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2020/A121Fr01A_2020_T04_Normatividad-aplica_Ley_archivos.pdf), así mismo y en franca concordancia con la evidencia documental proporcionada por el área auditada, este Órgano Interno de Control establece que se da por presentado este segundo punto.

Respecto al informe sobre la Normatividad aplicable vigente al Sistema Institucional de Archivos 2020. El área auditada nos informa que la normatividad que regula el quehacer institucional en el tema de la gestión documental es el siguiente:

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México.

### Normatividad en materia de archivos el INFOCDMX:

- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.
- Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
- Criterios para la Preservación de Documentos.
- Criterios en Materia de Documentos Electrónicos.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad del archivo de Trámite.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de archivo Histórico.

### Instrumentos:

- Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Catálogo de Disposición Documental.
- Control de Consulta de Expedientes.
- Control de Conservación y Restauración Documental.

5



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 13 de 27        |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

- Control de Correspondencia de Entrada.
- Control de Correspondencia de Salida.
- Control de Gestión Documental.
- Guía de Archivo Documental.

Dicha normatividad se encuentra en el siguiente vinculo electrónico del Micrositio del Sistema Institucional de Archivos:  
[https://www.infocdmx.org.mx/index.php/normatividad\\_archivos.html](https://www.infocdmx.org.mx/index.php/normatividad_archivos.html)

La información presentada por el área auditada fue consultada y analizada por el personal auditor de este Órgano Interno de Control, conforme a la normatividad correspondiente. y de los trabajos realizados se detectaron observaciones en cada uno de los Reglamentos, Criterios, Manuales, Cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición, y controles, las cuales se describen y enlistan a continuación:

- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de administración de Documentos. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que el Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm.:</b> 14 de 27       |
| <b>Área revisada:</b> <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

- Criterios para la Preservación de Documentos. Estos deberán actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que los Criterios para la Preservación de Documentos es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 15 de Agosto de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Criterios en Materia de Documentos Electrónicos, estos deberán actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que los Criterios en Materia de Documentos Electrónicos es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 15 de Agosto de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, el cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 15 de 27        |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico, este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019 y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, el cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual también contiene el Catálogo de Disposición Documental, Control de Consulta de Expedientes, Control de Conservación y Restauración Documental, Control de Correspondencia de Entrada, Control de Correspondencia de Salida, Control de Gestión Documental, y Guía de Archivo Documental lo cual deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020 considerando que todos los Instrumentos Normativos anteriormente referidos son parte del Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tienen vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.

Respecto a la información sobre la Plantilla del Personal de la Secretaría Técnica del Instituto vigente 2020, el área auditada envió el listado oficial de la plantilla del personal de la Secretaría Técnica del instituto vigente para el ejercicio 2020, misma que fue consultada y analizada por el personal auditor de este Órgano Interno de Control, confirmando positivamente con ello la información reportada por el área auditada y cotejando con copia simple de la estructura vigente de la Secretaría Técnica del Instituto 2020, misma que hizo llegar el área auditada al





## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |   |   |                                  |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | <b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</b> | <b>Tipo de Auditoría:</b> AI Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Num.</b> 16 de 27        |
| <b>Área revisada:</b>   | <b>Secretaría Técnica del INFOCDMX</b>  |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

personal auditor, por lo anteriormente expuesto este Órgano Interno de Control establece que se da por presentado este cuarto punto de la información solicitada.



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Por último, se atiende el cuarto de los reactivos solicitados, del cual me permito señalar la plantilla del personal de la Secretaría Técnica del Instituto vigente para el ejercicio 2020:

- Secretaría Técnica,  
Hugo Erik Zertuche Guerrero.
- Subdirección de Acuerdos,  
Citlali Nelli Toxqui Teran.
- JUD de Actuarios,  
Ariel Mario Bautista Hernández.
  - Actuario,  
María Antonieta García Estava,
  - Actuario,  
José de Jesús Ledesma Ledesma,
  - Actuario,  
Juan Oscar Úrutia Martínez,
  - Actuario,  
Elizabeth Hernández Rul.
- JUD de Atención a Peticiones,  
Brenda Trujillo Velázquez, hasta el 31 de julio de 2020,  
Francisco Javier Gutiérrez Sañuelos, desde el 1 de agosto de 2020.
- Subdirección de Archivos Institucional,  
María Enriqueta García Velasco, hasta el 31 de julio de 2020,  
Brenda Trujillo Velázquez, desde el 1 de agosto de 2020.
  - JUD de Archivo Institucional,  
Guillermo Villanueva Villanueva.
    - Líder de Proyecto "B",  
Aíma Angelica Rico Sánchez.
  - JUD de Archivo de Resoluciones,  
Elsa Estefanía Contreras Torres, hasta el 30 de junio de 2020,  
Carlos Adrián Hernández Cabañas, desde el 1 de julio de 2020.


9



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |   |   |                                  |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | <b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</b> | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Num.:</b> 17 de 27       |
| <b>Área revisada:</b>   | <b><u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u></b>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |




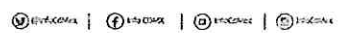
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- Líder de Proyecto "B".  
Rocio Hernández Socorro.
- JUD de Apoyo Técnico.  
Alan Christian Juárez Flores.
- Líder de Proyecto "B".  
Alejandra Calderón Guerra.
- Auxiliar Administrativo.  
Erandy Karina Vilchis Alcalá.

Sin más por el momento me despido no sin antes enviarte un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
MTRO. HUGO ERIK ZERTÚCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO  
GVV



EN LA MISMA DIRECCIÓN GENERAL

9



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 18 de 27        |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

Referente al oficio **MX09.INFODF/6ST/10.3/1944/2021** de fecha 9 de noviembre de 2021, el cual fue recibido y sellado, en este Órgano Interno de Control con fecha 10 de noviembre de 2021, signado por la Secretaría Técnica, en donde da cuenta de la información solicitada por este Órgano Interno de Control, indicando lo siguiente:

En atención a la solicitud de documentación e información planteada mediante cedula adjunta al oficio MX09.INFODF/6OIC/10.3/304/2021 de fecha 4 de noviembre de la presente anualidad, donde solicita lo siguiente:

- Copia simple del Acuerdo del pleno donde se aprueban los Lineamientos vigentes que se aplican actualmente para la Organización y Conservación de los Archivos del INFOCDMX.
- Copia simple de los Lineamientos vigentes que se aplican actualmente para la Organización y Conservación de los Archivos del INFOCDMX.

En atención a este requerimiento me permito señalar que los Lineamientos Generales en materia de archivos del Distrito Federal emitidos por el Pleno del Instituto mediante el ACUERDO 073/SO/25-04/2007, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de mayo de 2007, son el instrumento normativo que sirvió de base para la emisión del posterior ACUERDO 0429/SO14-03/2018 de fecha 14 de marzo de 2018, por lo que se aprueba la normatividad archivística del Instituto.

En ese sentido, el área auditada entrego la siguiente información en medio digital, un disco compacto con los siguientes archivos:

- **ANEXO 1.** Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal del 09 de mayo de 2007.
- **ANEXO 2.** Acuerdo 0429/SO/14-03/2018 de fecha 14 de marzo de 2018.
- **ANEXO 3.** Normatividad aprobada en acuerdo citado anteriormente.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |   |   |                                  |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | <b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</b> | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm.:</b> 19 de 27       |
| <b>Área revisada:</b>   | <b>Secretaría Técnica del INFOCDMX</b>  |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL



ACUERDO 0429/SO/14-03/2018

EMISIÓN: 04/03/2018

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL.

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 37, y Décimo Séptimo Transitorio, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) el Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial, y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, responsable de garantizar el cumplimiento de la LTAIPRC, así como de dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales en esta ciudad, conforme a los principios y bases establecidas por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTIAP) y la LTAIPRC.
2. Que de conformidad con el artículo 21, de la LTAIPRC, el INFODF es un sujeto obligado al cumplimiento de la LTAIPRC.
3. Que los artículos 5, fracción VI, y 24 fracción VI, de la LTAIPRC, establece que entre los objetivos de esta Ley se encuentra mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los sujetos obligados, así como constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
4. Que el artículo 53, fracción VIII, de la LTAIPRC, establece que el Instituto deberá emitir su reglamento interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto.
5. Que el artículo 1, de la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF) tiene por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública del Distrito Federal, Órgano

S



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



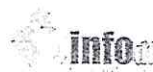
Órgano Autónomo: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020

Hoja Núm. 20 de 27

Área revisada: Secretaría Técnica del INFOCDMX

Núm. de auditoría: A01/21



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL



Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos de los entes públicos obligados conforme a esta ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

6. Que el numeral Primero de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (Lineamientos), señala que éstos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.
7. Que de conformidad con el artículo 3, fracción X, de la LADF, y numeral Segundo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, el INFODF está obligado al cumplimiento de ley referida y de los Lineamientos.
8. Que los proyectos de normatividad son el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, Reglamento del COTECIAD y manuales de organización y procedimientos de las unidades operativas del Sistema Institucional de Archivos, así como el Cuadro general de Clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, todos del Instituto, mismos que se actualizan con las disposiciones que establecen los Lineamientos y la LADF.
9. Que los proyectos de mérito cumplen con las disposiciones estandarizadas en los ámbitos local y nacional, para contribuir al desarrollo normativo y de procesos técnicos en el marco del funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, instrumentando medidas eficientes para el ejercicio de las mejores prácticas de gestión documental con las cuales se de cumplimiento cabal a las obligaciones que establece la normatividad aplicable en materia de archivos, mismas que representan acciones transversales sustantivas para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, toda vez que los mecanismos de organización y conservación documental proveen la estructura lógica a la información para su oportuna utilización.
10. Que de conformidad con los artículos 12 y 13 de la LADF, y 8 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del INFODF, el Instituto integró el Sistema Institucional de Archivos, con los componentes siguientes: normativo, integrado por Coordinación de Archivos (Jefatura de Departamento del Sistema Institucional de Archivos) y el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), así como el componente operativo, integrado por los archivos de trámite, concentración e histórico.

9



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 21 de 27        |
| Área revisada:   | Secretaría Técnica del INFOCDMX  |  | Núm. de auditoría: A01/21 |



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL



11. Que el COTECIAD aprobó, mediante Acuerdo COTECIAD 03/SO/11-08/2017, someter a consideración del Pleno del Instituto, los proyectos de mérito.
12. Que los proyectos de mérito fueron presentados ante el Comité de Transparencia del Instituto, en la Décima Séptima Sesión Ordinaria, de 5 de diciembre de 2017.
13. Que de conformidad con el artículo 13 fracciones V y XI, del Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Presidente someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
14. Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Presidente del INFODF somete a la consideración del Pleno del Instituto, el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba la normatividad e instrumentos archivísticos del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la normatividad e instrumentos archivísticos del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en los términos de los documentos que, como anexos, forman parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica para realizar las gestiones necesarias, para que el presente Acuerdo sea comunicado para su ejecución y cumplimiento a los titulares de las Direcciones de las Unidades Administrativas, Secretarías y Órgano Interno de Control del Instituto, y a los integrantes del Comité de Transparencia y del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del INFODF, así como publicarlo en el Portal de Internet del INFODF.

**TERCERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL




|                         |   |   |                                  |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | <b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</b> | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm. 22 de 27</b>        |
| <b>Área revisada:</b>   | <b>Secretaría Técnica del INFOCDMX</b>  |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |





INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL




Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en sesión ordinaria celebrada el catorce de marzo de dos mil dieciocho. Los Comisionados Ciudadanos, firman al calce, para todos los efectos legales a que haya lugar.

  
ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ  
COMISIONADA CIUDADANA  
PRESIDENTA DE LA SESIÓN<sup>1</sup>

  
DAVID MONDRAGÓN CENTENO  
COMISIONADO CIUDADANO

  
LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA  
COMISIONADO CIUDADANO

  
ALEJANDRO TORRES ROGELIO  
COMISIONADO CIUDADANO

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de Sesiones, relacionado con el artículo 32 del Reglamento Interior, ambos del INFOCDMX.

S



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 23 de 27        |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

La información presentada de manera digital como impresa, fue consultada y analizada por el personal auditor de este Órgano Interno de Control, conforme a la normatividad correspondiente y derivado de los trabajos realizados se encontraron observaciones en la información las cuales se refieren y enlistan a continuación:

Referente a los Lineamientos Generales en materia de Archivos del Distrito Federal emitidos por el Pleno del Instituto mediante el ACUERDO 073/SO/25-04/2007, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de mayo de 2007, no se refleja normativamente que sean el instrumento que sirvió de base para la emisión del posterior ACUERDO 0429/SO14-03/2018 de fecha 14 de marzo de 2018.

Por lo que este OIC. Recomienda que los Lineamientos Generales en materia de Archivos del Distrito Federal, emitidos por el Pleno del Instituto mediante el ACUERDO 073/SO/25-04/2007, del 9 de mayo de 2017 sean actualizados y armonizados con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019, con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020, y con los Lineamientos Para la Organización y Conservación de Los Archivos de fecha 4 de mayo de 2016 emitidos por Consejo Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo anterior para cumplir totalmente con lo que se establece en el ACUERDO 0429/SO14-03/2018 de fecha 14 de marzo de 2018, donde se aprueba la Normatividad e Instrumentos Archivísticos del Sistema Institucional de Archivos del INFODF. Y muy en especial en el punto 8 del acuerdo referido, de sus considerandos, que a la letra dice:

*“Que los proyectos de normatividad son el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, Reglamento del COTECIAD, y Manuales de Organización y Procedimientos de las unidades operativas del Sistema Institucional de Archivos, así como el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental, todos del Instituto. Mismos que se Actualizan con las Disposiciones que establecen los Lineamientos y La Ley de Archivos del Distrito Federal (abrogada por la ley de Archivos de la cdmx del 18 de noviembre de 2020)”.*

### **Actualización de la normatividad.**

Del análisis a la información proporcionada por el área auditada se observa la falta de actualización, por lo que resulta necesaria su revisión para su actualización y posterior aprobación, misma que deberá ser acorde con toda la normatividad establecida para el caso.

### **IV. Conclusión y Recomendación General.**





## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                  |  |  |                           |
|------------------|--|--|---------------------------|
| Órgano Autónomo: | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | Tipo de Auditoría: AI Sistema Institucional de Archivos 2020 | Hoja Núm. 24 de 27        |
| Área revisada:   | <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |  | Núm. de auditoría: A01/21 |

### CONCLUSIÓN.

El balance general después de los trabajos llevados a cabo por este Órgano Interno de Control es relativamente positivo, pues se puede apreciar que el cumplimiento de las políticas y normatividad que rigen el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se apegan a lo establecido en el art.- 23 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente y la del Acuerdo 0429/SO/14-03/2018 de fecha 14 de marzo de 2018. Considerando que toda la normatividad contenida en dicho acuerdo deberá actualizarse y armonizarse con las leyes correspondientes, incluyendo en ello a los Lineamientos generales en Materia de Archivos del Distrito Federal del 9 de mayo de 2007.

Derivado de lo anterior este Órgano Interno de Control considera necesario exponer las siguientes observaciones y recomendaciones a la Secretaría Técnica con el objeto de cumplir totalmente con lo que establece la normatividad con relación al Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX.

### Recomendaciones Generales

- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos. es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de administración de Documentos. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|                         |   |   |                                  |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> | <b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</b> | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm.:</b> 25 de 27       |
| <b>Área revisada:</b>   | <b><u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u></b>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

- Criterios para la Preservación de Documentos. Estos deberán actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que los Criterios para la Preservación de Documentos es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 15 de agosto de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Criterios en Materia de Documentos Electrónicos. Estos deberán actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que los Criterios en Materia de Documentos Electrónicos es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 15 de agosto de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia. es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite. es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, el cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Órgano Autónomo:</b> Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | <b>Tipo de Auditoría:</b> Al Sistema Institucional de Archivos 2020 | <b>Hoja Núm.</b> 26 de 27        |
| <b>Área revisada:</b> <u>Secretaría Técnica del INFOCDMX</u>   |   | <b>Núm. de auditoría:</b> A01/21 |

- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico. Este deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, el cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas, y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1. noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.
- Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual contiene: el Catálogo de Disposición Documental, Control de Consulta de Expedientes, Control de Conservación y Restauración Documental, Control de Correspondencia de Entrada, Control de Correspondencia de Salida, Control de Gestión Documental, y Guía de Archivo Documental. Todo lo cual deberá actualizarse y armonizarse con la Ley General de Archivos con vigencia del 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. considerando que todos los Instrumentos Normativos anteriormente referidos son los que a la fecha regulan normativamente el Sistema Institucional de Archivos del INFOCDMX y tienen vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, la cual es anterior a la publicación de las dos Leyes referidas y conforme a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.

5



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Órgano Autónomo:

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Tipo de Auditoría: Al Sistema Institucional de Archivos 2020

Hoja Núm. 27 de 27

Área revisada:

Secretaría Técnica del INFOCDMX

Núm. de auditoría: A01/21

V. Observaciones

5



**Organo Interno de Control**

**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 1  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|  |   |
|--|---|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p>Observación: <b>Armonización y actualización del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del INFO</b></p>   | <p>Tipo de Auditoría: Normativa</p>   |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos que es el que a la fecha regula normativamente el Sistema Institucional de Archivos del Instituto y que tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>         El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>         El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso:</b> 23 de febrero de 2022</p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

  
 Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

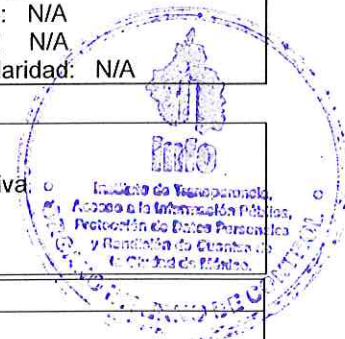
  
 Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Órgano Interno de Control



**Organo Interno de Control**

**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 2  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|   |   |
|---|---|
| <p><b>Área Auditada:</b> Secretaría Técnica del INFO</p> <p><b>Observación:</b> Armonización y actualización del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.</p>  | <p><b>Tipo de Auditoría:</b> Normativa</p>  |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019, y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, que es el que a la fecha regula normativamente la Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto y que tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12, primero, cuarto y décimo primero transitorios de la Ley General de Archivos, art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12, primero, cuarto y décimo primero transitorios de la Ley General de Archivos, art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>         El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>         El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso:</b> 23 de febrero de 2022</p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

  
 Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

  
 Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Órgano Interno de Control



**Organo Interno de Control**

**Cédula de Observaciones**


Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 3  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|   |  |
|---|--|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p>Observación: <b>Armonización y actualización de los Criterios para la Preservación de Documentos.</b></p>   | <p>Tipo de Auditoría: <b>Normativa</b></p>   |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación a los Criterios para la Preservación de Documentos del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho los Criterios para la Preservación de Documentos que es el que a la fecha regula normativamente la Preservación de Documentos del Instituto y que tiene vigencia a partir del 15 de agosto de 2017, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> | <p><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>         El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que los Criterios para la Preservación de Documentos del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>         El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> |
| <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p>  |  |
| <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p>   |  |
| <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p>  | <p><b>Fecha Compromiso:</b> 23 de febrero de 2022</p>  |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

  
 Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

  
 Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Órgano Interno de Control



**Órgano Interno de Control**  
**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 4  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|  |   |
|--|---|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p>Observación: <b>Armonización y actualización de los Criterios en Materia de Documentos Electrónicos.</b></p>   | <p align="center">Tipo de Auditoría: Normativa</p>  |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación a los Criterios en Materia de Documentos Electrónicos. del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho los Criterios en Materia de Documentos Electrónicos que es el que a la fecha regula normativamente los Documentos Electrónicos del Instituto y que tiene vigencia a partir del 15 de agosto de 2017, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p align="center"><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que los Criterios en Materia de Documentos Electrónicos. del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso: 23 de febrero de 2022</b></p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
Secretario Técnico

Lic. Aarón Romero Espinosa  
Titular del Órgano Interno de Control





**Organo Interno de Control**

**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 5  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Área Auditada:</b> Secretaría Técnica del INFO</p> <p><b>Observación:</b> Armonización y actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia.</p>   | <p><b>Tipo de Auditoría:</b> Normativa</p>   |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia que es el que a la fecha regula normativamente la Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia del Instituto y que tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> | <p><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>         El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>         El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> |
| <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p>  |  |
| <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p>   |  |
| <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p>  | <p><b>Fecha Compromiso:</b> 23 de febrero de 2022</p>  |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Órgano Interno de Control



**Órgano Interno de Control**

**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 6  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|  |   |
|--|---|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p>Observación: <b>Armonización y actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite.</b></p>   | <p>Tipo de Auditoría: Normativa</p>   |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019, y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite que es el que a la fecha regula normativamente la Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite del Instituto y que tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>         El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo en Tramite del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>         El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso: 23 de febrero de 2022</b></p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Órgano Interno de Control



**Órgano Interno de Control**  
**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 7  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|   |  |
|---|--|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p>Observación: <b>Armonización y actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración.</b></p>  | <p align="right">Tipo de Auditoría: Normativa</p>  |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración que es el que a la fecha regula normativamente la Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración del Instituto y que tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.- 12. primero, cuarto y décimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y décimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p align="center"><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso: 23 de febrero de 2022</b></p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

  
 Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

  
 Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Órgano Interno de Control



**Organo Interno de Control**  
**Cédula de Observaciones**

Hojas No. 1 de 1  
 Número de Auditoría: A01/21  
 Número de Observación: 8  
 Monto Fiscalizable: N/A  
 Monto Fiscalizado: N/A  
 Monto de la Irregularidad: N/A



|   |   |
|---|---|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p><b>Observación: Armonización y actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico.</b></p>   | <p align="center"><b>Tipo de Auditoría: Normativa</b></p>   |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico que es el que a la fecha regula normativamente la Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico del Instituto y que tiene vigencia a partir del 14 de marzo de 2018, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p align="center"><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico del INFO, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso: 23 de febrero de 2022</b></p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
Secretario Técnico

Lic. Aarón Romero Espinosa  
Titular del Órgano Interno de Control



**Organo Interno de Control**  
**Cédula de Observaciones**

|                                |
|--------------------------------|
| Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u> |
| Número de Auditoría: A01/21    |
| Número de Observación: 9       |
| Monto Fiscalizable: N/A        |
| Monto Fiscalizado: N/A         |
| Monto de la Irregularidad: N/A |



|  |   |
|--|---|
| <p>Área Auditada: <b>Secretaría Técnica del INFO</b></p> <p>Observación: <b>Armonización y actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.</b></p>   | <p align="center"><b>Tipo de Auditoría: Normativa</b></p>   |
| <p><b>Observación</b></p> <p>A la fecha de la presente revisión, con relación al Cuadro General de Clasificación Archivística del INFO, se advierte que este es anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos que es vigente a partir del día 16 de junio 2019. y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México con vigencia del 18 de noviembre de 2020. Derivado de este hecho el Cuadro General de Clasificación Archivística que es el que a la fecha regula normativamente la Clasificación Archivística del Instituto, resulta anterior a las dos Leyes referidas y por lo tanto es ajeno a lo que se establece en el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</p> <p>Adicional a lo anterior, este debe adecuarse a la estructura orgánica vigente del Instituto.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de acatamiento a las normas aplicables.</p> <p><b>Efecto:</b> Posible incumplimiento a Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> el art.-12. primero, cuarto y decimo primero transitorios de la Ley General de Archivos. art.- 1, noveno y décimo transitorios de la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> | <p align="center"><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Correctiva:</b><br/>El responsable del Sistema Institucional de Archivo del INFOCDMX deberá realizar las gestiones necesarias para que el <b>Cuadro General de Clasificación Archivística del INFO</b>, se actualice y armonizarse con la Ley General de Archivos y con la Ley de Archivos de la Ciudad de México vigente.</p> <p><b>Preventiva:</b><br/>El Titular de la Secretaría Técnica del INFO, deberá instruir por escrito a quien corresponda para que, en lo subsecuente, todas las modificaciones y adecuación al marco normativo relativo al Sistema Institucional de Archivo del INFO, sean realizados en tiempo y forma según lo establezca la normatividad que para efecto surja.</p> <p><b>Fecha Compromiso: 23 de febrero de 2022</b></p> |

La presente observación fue comentada con el Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico del INFO y responsable de los Sistemas Institucional de Archivos del INFO, el 16 de diciembre de 2021.

  
 Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero  
 Secretario Técnico

  
 Lic. Aarón Romero Espinosa  
 Titular del Organismo Interno de Control