



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ACUSE

C. JUAN CARLOS NEGRETE ACOSTA
COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA UPN.
PRESENTE.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

20 ENE 2020

HORA: 10:37

Ciudad de México, 16 de enero de 2020

Oficio NOUT/CHIC/030/010/2019.

RECTORÍA

RECIBIDO

HORA: 12:41 FIRMA: Adriane

En seguimiento a las observaciones derivadas de la auditoría No. 08/2019 y el oficio de resultados de seguimiento 10/2019, entregado mediante oficio No.- TOIC11/030/403/2019 del pasado 19 de diciembre 2019, solicito remitir en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del presente, la información y documentación soporte de la atención de las siguientes observaciones:

Observación 01 "Falta de seguimiento al proceso para la validación de los instrumentos archivísticos de la UPN ante el Archivo General de la Nación".

Correctiva:

Proporcionar lo siguiente:

- 1) Solicitud de apoyo al Grupo interdisciplinario a efecto de que se atiendan las recomendaciones relativas al Catálogo de Disposición Documental 2018, emitidas por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación; así como proporcionar la documentación soporte que acredite el envío y atención de las recomendaciones en comento a dicha Dirección.
- 2) Solicitud de baja de los instrumentos archivísticos 2019, que siguen publicados sin contar con la firma de autorización al día de hoy en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPO) de la UPN, (Se anexa pantalla de consulta realizada por parte de este Órgano Interno de Control). Lo anterior, en respuesta a su oficio R-SA-SRMS-CA-20-01-14/14 de fecha 14 de enero del presente año, así como la respuesta que emitió la Directora de Comunicación Social, mediante el oficio UPN-DCS/104/2019 de fecha 28 de noviembre 2019.

En cuanto a la **preventiva**, deberá actualizar la información sobre el estatus de los mecanismos siguientes:

- 1) Presentar al Comité de Información en tiempo y forma el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, para su autorización.
- 2) Asegurar que los instrumentos de control archivístico estén autorizados por el Comité de Información y, en su caso, por el Archivo General de la Nación.

Observación 02 "Falta de supervisión, control y seguimiento a los expedientes del archivo de trámite y de concentración".

Correctiva:

- 2) Presentar e informar sobre la Segunda Sesión Ordinaria ante el grupo interdisciplinario sobre el formato que se implementará de manera homogénea y útil para todas las áreas que conforman esta casa de estudios, a efecto de que sirva como vale de préstamo de expedientes, asimismo una bitácora para el control de los mismos.
- 3) Informar el estatus que guarda sobre las gestiones ante el Archivo General de la Nación para la validación del Catálogo de Disposición Documental 2020.
- 4) Presentar los avances sobre la gestión de la capacitación del personal del área de la Coordinación de Archivos para que adquiera los conocimientos necesarios para asesorar a los



responsables del archivo de trámite en cuanto la pre valoración del expediente a efecto de identificar si se cumple para la baja correspondiente, en apego a la normatividad en la materia.

En cuanto a la **preventiva**, deberá implementar los mecanismos para fortalecer el control y supervisión en materia archivística a través de lo siguiente:

- 2) Presentar los avances sobre las acciones que permitan liberar el exceso de documentación en el archivo de concentración; así como de los espacios con documentación que cumplió su vigencia, observando la normatividad establecida.

Observación 03 "Falta de control interno para la clasificación de expedientes clasificados como en reserva".

Correctiva:

Proporcionar lo siguiente:

- 1) Informar los avances realizados ante la Coordinación de Posgrado y del CEAL de la Secretaría Académica, así como al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPN, las causas y razones debidamente fundadas y motivadas por las cuales no se encuentran con las caratulas correspondientes, tal como lo establece la Guía de Clasificación Archivística; así como, supervisar la realización de dicha clasificación a efecto de enviar a este Órgano Interno de Control la debida clasificación en los 4 expedientes.
- 2) Informar el estatus sobre la corrección del periodo de reserva establecido en el formato índice de expedientes clasificados como reservados 2018, relativo expediente con número de folio número 2901000019217.

En cuanto a la **preventiva**, deberá implementar los mecanismos para fortalecer el control interno, a efecto de asegurar que los expedientes clasificados como reservados, estén debidamente clasificados en apego a la normatividad en la materia.

Observación 04 "Debilidad en el cumplimiento de los indicadores de gestión y desempeño".

Correctiva:

- 1) Presentar el documento que contenga los indicadores con parámetros de medición que permitan evaluar su desempeño, debiendo acompañarla de la evidencia documental de la asesoría e implementación de dichos indicadores por parte de la Dirección de Planeación de la UPN.

En cuanto a la **preventiva**, deberá presentar la evidencia de, si fue formalmente autorizado por parte de la Dirección de Planeación de la UPN, la implementación e incorporación de sus indicadores en la Matriz de Indicadores de Resultados que se reporta a la Comisión Interna de Administración de esta Casa de Estudios.

Observación 05 "Carencia de funcionamiento y operación del sistema institucional de archivos para administrar los expedientes".

Correctiva:

- 1) Presentar los avances y gestiones realizadas, así como los acuerdos, compromisos ante la Subdirección de informática en el desarrollo del sistema institucional de archivos en apego a los requisitos que establece la Ley Federal de Archivos
- 2) Presentar la evidencia documental de las acciones realizadas para la implementación del sistema institucional de archivos.

En cuanto a la **preventiva**, deberá continuar con los mecanismos que permitan garantizar el desarrollo del sistema institucional de archivos.



Por lo antes expuesto y **considerando que el plazo establecido ha vencido, de no atender las observaciones en comento, se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento que corresponda.**

Lo anterior con fundamento en el Tercer y Cuarto párrafo del Numeral 23 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; así como su reforma del 23 de octubre de 2017 y el Artículo 98, fracción IV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA UPN**

LIC. ROBERTO CABELLO GARCÍA.

c.c.p. **Dra. Rosa María Torres Hernández.-** Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional.- Presente.
Lic. Karla Ramírez Cruz.- Encargada de la Secretaría Administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional.- Presente.
Mtro. Juan Martín Martínez Becerra.- Director de Planeación de la Universidad Pedagógica Nacional.- Presente.
Archivo.

MPJ/EAD/art.

Carretera al Ajusco N° 24, Edif. "A", Planta Baja, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14200, Cd. de México,