



Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	Sector: Medio Ambiente y Recursos Naturales	Clave: 16E00
Área auditada: Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros	Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 Al Desempeño	

RESULTADO

RECOMENDACIONES

CARENCIA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE RECURSOS MARINOS Y ECOSISTEMAS COSTEROS (DGIVSRMEC).

RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO.

Vertientes: Eficiencia y Eficacia.

El Encargado de Despacho de la DGIVSRMEC deberá promover y asegurar que se garantice, en lo sucesivo, que el personal encargado de archivo cuente con una capacitación continua en materia archivística, que le permita adquirir los conocimientos, habilidades y experiencia en materia archivística, esto con la finalidad de contar con el buen funcionamiento de sus archivos, contribuyendo a la eficiencia, eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

DEBER SER.

La Ley General de Archivos (LGA), se dispone lo siguiente:

La presente Cédula de Resultados definitivos es firmada por las personas servidoras públicas responsables de atender las recomendaciones propuestas, debiendo remitir a este Órgano Interno de Control, el soporte documental que acredite las acciones realizadas en las formas y plazo que en la misma se establecen.

Artículo 10.- Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Artículo 11.- Los sujetos obligados deberán:

"I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicable".

Artículo 21... "Los encargados y responsables de cada área deberán contar con licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística".

Artículo 30... "Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos".

Fecha de firma: 30 de abril de 2021.

Fecha compromiso de atención: 05 de julio de 2021.

Aunado a lo anterior los numerales Sexto fracción I y Décimo primero fracción II de los "Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", disponen lo siguiente:

"I. Implementar métodos y medidas para administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico..."

II. Responsable del Archivo de trámite:

a) Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de

Ing. Patricio Rodolfo Vilchis Noriega
Encargado de Despacho de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros.



Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Sector: Medio Ambiente y Recursos Naturales

Clave: 16E00

Área auditada: Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros

Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 Al Desempeño

RESULTADO

RECOMENDACIONES

los expedientes en su área o instancia de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos respectivos;
b) Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada, y
c) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.."

SER.

De la revisión al tema de capacitación, se tienen los resultados siguientes:

1. La Encargada del Archivo de la DGIIVSRMEC, no cuenta con capacitación en materia archivística, tales como la integración de expedientes, clasificación archivística, resguardo documental, disposición documental, archivo histórico, y baja documental de expedientes u otra en materia de archivo.

Adicionalmente, no se evidenció si el Director de Políticas de Verificación Pesquera y Recursos Marinos, que también funge como Encargado Alternativo del Archivo, tiene capacitación o en su caso conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

Al respecto, y en respuesta a la Cédula de Resultados Preliminares No.7, la DGIIVSRMEC con Oficio No. PFPA/4.3/10C.17.1/2021 del 09 de abril de 2021, manifestó que solicitó a la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) datos respecto del curso denominado "Administración de Documentos y Gestión de Archivos", obteniendo respuesta que sea a través del Enlace de Capacitación de la PROFEPA, para realizar las gestiones de difusión e inscripción a los cursos que oferta la Dirección General de Capacitación del INAI.

También informó a este OIC que el 7 de marzo del año en curso, el Subcoordinador de Servicio de la PROFEPA, les informó que, en el año 2020, la Plataforma en Línea del INAI (CEVINAI), estuvo en mantenimiento y hasta el día de hoy no se encuentra alojado el curso que se señala; dándonos la opción de tomar cursos en línea con otra institución.

Aunado a lo anterior, la DGIIVSRMEC informó que la Encargada del Archivo y el Director de Políticas de Verificación Pesquera y Recursos Marinos, ya han realizado dicho curso, presentado solo los resultados del examen realizado.

Asimismo, se exhibió constancia a nombre del Director de Políticas de Verificación Pesquera y Recursos Marinos, por haber concluido el curso en línea "Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística" del 12 de abril de 2021, expedida por el Archivo General de la Nación y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.


 Lic. Fernando Miranda Martínez
 Director de Políticas de Verificación Pesquera y Recursos Marinos y Enlace de la Auditoría



Ente: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Sector: Medio Ambiente y Recursos Naturales

Clave: 16E00

Área auditada: Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros

Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 Al Desempeño

RESULTADO

RECOMENDACIONES

CONCLUSIÓN.

Derivado de los resultados obtenidos, la falta de capacitación continua en materia archivística pudiese repercutir que la DGI VSRMEC, incumpla con lo dispuesto en la normatividad citada en materia de la Ley General de Archivos y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Adicionalmente es de destacar la importancia de la capacitación para que el personal servidor público responsable del archivo cuenten con los conocimientos, habilidades y experiencia en materia archivística, con la finalidad de que sus funciones sean acordes al puesto que desempeñan actualmente, y se logre de forma permanente el buen funcionamiento de sus archivos, contribuyendo a la eficiencia, eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

FUNDAMENTO LEGAL.

1. Artículos 10, 11, fracción I, 21 último párrafo y 30 último párrafo, de la Ley General de Archivos.
2. Numerales Sexto fracción I y Décimo primero fracción II de los "Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".

Biol. José Antonio Herrera San Luis
Auditor

Lic. Mónica Guadalupe Espejel Luna
Jefa de Departamento de Auditoría "F"

Biol. Víctor López Ramírez
Subdirector de Auditoría "B" y
Coordinador del Acto de fiscalización

C.P. Eneidino Rodríguez Ballesteros
Director de Auditoría a Delegaciones

C.P. Miguel Oscar Bernal Espinosa
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública