	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.</p> <p align="center">Cédula de Observación</p>	<p>Hojas No. 01 de 03 Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 01 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: Monto por recuperar: Miles: Riesgo: BAJO</p>
---	---	---

ENTE: ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	SECTOR: COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	CLAVE: 09175
ÁREA AUDITADA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800.- AL DESEMPEÑO	

Observación

Observación Determinada por el Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. en la Auditoría Practicada a la Gerencia de Administración y Finanzas, rubro 800.- al Desempeño y registrada en el Programa Anual de Auditorías 2016 con el número 06/2016.

OBSERVACIÓN 06/2016.-01

TITULO.- PROCESOS DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DE ARCHIVOS NO CONCLUIDOS

De la revisión efectuada a la Coordinación de Archivos, Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, así como las Unidades de Correspondencia de la Entidad, se observó lo siguiente:

Con base en la información proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante Oficio número APITUX-GAF-1294/2016 de fecha 26 de julio del 2016, específicamente en el anexo IV de dicho documento, relativo al Calendario de Transferencia Primaria del Ejercicio 2015, durante el Período de Enero a Abril del 2016 se encontró que algunas áreas funcionales de la Entidad a la fecha no han cumplido al 100% con dicha actividad, motivo por el cual existe un cumplimiento parcial de las Transferencias Primarias al Archivo de Concentración.


Las áreas pendientes de entrega son:

- Departamento de Tesorería.
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- Gerencia de Comercialización.
- Subgerencia de Ingeniería y Ecología.
- Subgerencia Jurídica.
- Departamento de Informática.

Por tanto, existe un incumplimiento a lo establecido en el artículo 11 fracción XIV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Además, se observó que las y los servidores públicos responsables de archivos de trámite de la Entidad no cuentan con la información de todas las áreas que presenta la Gerencia que corresponda, por tanto, es necesario que las áreas en las que se divida cada Unidad, tenga Coordinación con los responsables del Archivo de Trámite que le corresponde a efectos de que el servidor o la servidora pública en quien recaiga dicha responsabilidad, cuente con toda la información de toda Área Funcional a efectos de que se cumpla lo estipulado en el artículo 14 de la Ley Federal de Archivos, relativo a las funciones de los Responsables del Archivo de Trámite.

Por otra parte, en cuanto hace al Archivo histórico se observó que no se cuenta con un inventario general de los expedientes de archivo para el control de los mismos. Por lo anterior no se han recibido a la fecha los expedientes transferidos organizados, depurados e inventariados, tal y como se establece en los artículos 17 de la Ley Federal de Archivos y 13 de su Reglamento.

	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.</p> <p align="center">Cédula de Observación</p>	<p>Hojas No. 02 de 03 Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 01 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: Monto por recuperar: Miles: Riesgo: BAJO</p>
---	---	---

ENTE: ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	SECTOR: COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	CLAVE: 09175
ÁREA AUDITADA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800.- AL DESEMPEÑO	

Fundamento legal:

Artículos 14, 17 y 19 de la Ley Federal de Archivos.

Artículos 11, 12 fracción VI y 13 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Recomendaciones:**Correctivas:**

La Gerencia de Administración y Finanzas deberá:

ARCHIVOS DE TRAMITE Y DE CONCENTRACIÓN:

1.- Efectuar las Gestiones necesarias para que las áreas de:

- Departamento de Tesorería.
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- Gerencia de Comercialización.
- Subgerencia de Ingeniería y Ecología.
- Subgerencia Jurídica.
- Departamento de Informática.



Pendientes de realizar su Transferencia primaria 2015 en el ejercicio 2016 la lleven a cabo y le hagan entrega de copia de acuse de recibo correspondiente por parte del Archivo de Concentración de la Entidad.

ARCHIVO HISTÓRICO:

2.- Efectuar las gestiones necesarias para contar con un Inventario completo del archivo histórico de la API Tuxpan y validar la documentación que en éste se encuentra para determinar, en su caso, la conservación del mismo o bien la transferencia al Archivo General de la Nación, de acuerdo a lo indicado en el artículo 17 de la Ley Federal de Archivos.

Preventivas:

- Promover en las Áreas Funcionales de la Entidad que cuenten con un Inventario de Archivo de Trámite consolidado por cada uno de las Subgerencias o Departamentos que las integran a efectos de poder identificar con mayor precisión los expedientes cuyo plazo de conservación en dicho archivo han concluido y de esta manera elaborar el inventario documental de transferencia primaria.
- Vigilar el cumplimiento a los Calendarios de transferencias primarias a efectos de evitar retrasos en su entrega.
- De conformidad con la fracción V del artículo 12 de la Ley Federal de Archivos, se deberá de Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el sujeto obligado.
- Designar a un nuevo responsable del Archivo de Concentración, con base en la fracción II del artículo 15 de la Ley Federal de Archivos, que dice: "El responsable del archivo de

	 <p style="text-align: center;">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.</p> <p style="text-align: center;">Cédula de Observación</p>	<p>Hojas No. 03 de 03 Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 01 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: Monto por recuperar: Miles: Riesgo: BAJO</p>
---	---	---

ENTE: ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	SECTOR: COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	CLAVE: 09175
ÁREA AUDITADA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800.- AL DESEMPEÑO	

concentración deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística, y será nombrado por el titular de la dependencia o entidad o por el titular de la instancia u órgano que determinen los otros sujetos obligado distintos al Poder Ejecutivo Federal.”

- Cumplir con lo establece el Artículo 11 de la Ley Federal de Archivos, en el sentido de que el responsable del Área Coordinadora de Archivos forme parte del Comité de Información o su equivalente como asesor en materia de archivos, con voz y voto.
- Presentar al Comité de Información el Plan Anual de Desarrollo Archivístico así como su respectivo informe anual de cumplimiento. Lo anterior de conformidad con la fracción VI del artículo 12 de la Ley Federal de Archivos.
- Continuar con las gestiones necesarias a efectos de dar cumplimiento al Artículo 20 de la Ley Federal de Archivos e instrumentar sistemas automatizados para la gestión documental, así como la elaboración, captura, organización y conservación de los documentos de archivo electrónico procedentes de los diferentes sistemas de la Entidad.

Fecha compromiso: 7 OCTUBRE 2016
Nombre y Firma del Responsable.


Lic. Jaime Esquivel Rodríguez.
Gerente de Administración y Finanzas
de la Administración Portuaria Integral
de Tuxpan S.A. de C.V.


C.P. José Luis Fernández Ricano
Auditor

5 de agosto del 2016.

Fecha de Elaboración


Lic. Jorge Pedro Velasco Oliva
Titular del OIC

