



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control Específico en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **1 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **1**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE) **Sector:** Bienestar y Recursos Renovables

Clave: 08460

Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.

Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

La PRONABIVE no ha realizado transferencias primarias.

Deber ser:

Ley General de Archivos

"Artículo 30. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

...

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentaria

V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y

..."

Catálogo de disposición documental de la PRONABIVE

..."

Anexo 7

..."

Manual de Contabilidad Gubernamental IV.- Lineamientos Contables, NACC 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental

(...)

PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODIA

(...)

PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE ARCHIVOS

(...)

Hechos:

Mediante oficio 08/460/264/2023 del 16 de octubre de 2023, el Órgano Interno de Control Específico solicitó **Documentación probatoria de las Transferencias Primarias** realizadas por área en el período del 03 de octubre de 2022 al 29 septiembre de 2023.

Al respecto, mediante oficio JBK.165/2023 del 19 de octubre de 2023, el Director General de la PRONABIVE, a través de la responsable de la Coordinación de

Observaciones Correctivas

De los incisos a), b) c), d), e) y f) el Director General deberá instruir a la Coordinadora de Archivos que elabore un plan de trabajo con la finalidad de realizar las acciones necesarias a efecto de que los expedientes de cada una de las áreas cumplan con lo organización, identificación y conservación tal como lo indica el artículo 30 de la Ley General de Archivos, lo cual deberá quedar en el ejercicio 2024 para incluirlo en el Informe de Gestión Gubernamental (IGG) 2018-2024 de la PRONABIVE.

En lo que respecta al inciso f), la Coordinadora de Archivo se deberá poner de acuerdo con el responsable del archivo de trámite de la Subdirección de Planeación y Finanzas, para implementar un plan de trabajo en el cual se considere lo estipulado en el Manual de Contabilidad Gubernamental IV.- Lineamientos Contables, NACC 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental, lo cual deberá quedar en el ejercicio 2024 para incluirlo en el Informe de Gestión Gubernamental (IGG) 2018-2024 de la PRONABIVE.

Una vez que se vaya cumpliendo con lo antes señalado, la Coordinadora de Archivo, deberá instruir al responsable del Archivo de Concentración, que se coordine con los distintos responsables de archivo de trámite de las áreas de la PRONABIVE, con la finalidad de efectuar los procedimientos técnicos necesarios para realizar las transferencias primarias en el ejercicio 2024.

Recomendaciones Preventivas

El Director General deberá instruir a los 13 responsables de Archivo de Trámite de cada área de la PRONABIVE lo siguiente:

1. Apoyo y coordinación con la Coordinadora de Archivos y con el Responsable del Archivo de Concentración para que se realicen las acciones conducentes a efecto de que los expedientes generados por cada área, cumplan con lo señalado en el artículo 30 de la Ley General de Archivos.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control Específico en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **2 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **1**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)	Sector: Bienestar y Recursos Renovables	Clave: 08460
Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.		Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

Archivos de la PRONABIVE, contestó lo siguiente:

"La transferencia primaria es la acción estructurada de trasladar expedientes cuyo trámite ha terminado, al Archivo de Concentración, se origina con base en los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) vigente de la PRONABIVE, sin embargo, en la PRONABIVE, no contamos de manera formal con un Archivo de Concentración, la documentación que se genera en cada área de la Entidad, derivado de sus funciones y atribuciones, se encuentra resguardada de manera provisional en el Piso Técnico de la Entidad (ático), y cada área es responsable de su información, por lo tanto, no se han llevado a cabo los procedimientos técnicos para realizar transferencias primarias."

...
 b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 Se cuenta con 13 archivos de trámite, con las siguientes designaciones: ..."

Del análisis efectuado a la información proporcionada, se identificó que la entidad tiene la documentación que se genera en cada área de manera provisional en el piso técnico (ático) y cada área es responsable de su información. En este sentido, esta área fiscalizadora mediante el oficio 08/460/311/2023 del 29 de noviembre de 2023, envió un cuestionario respecto del cumplimiento de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental. Sobre el particular, el Director General de la PRONABIVE, a través de la responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, mediante oficio No. JBK.185/2023 del 4 de diciembre de 2023 remitió la siguiente información de las 13 áreas que conforman la Entidad:

- Correo electrónico del 31 de mayo de 2023, en el cual la Coordinadora de Archivos informó que se llevarían a cabo actividades en materia de archivos del cual se debería llenar y entregar un formato de verificación.
- Documento denominado "Verificación de los archivos de trámite de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios".
- Minuta de acuerdos derivados de la verificación a los Archivos de Trámite.

Del análisis efectuado a la documentación obtenida, se tuvieron los siguientes resultados:

- a) 6 áreas cumplieron con la organización, identificación y conservación de la información resguardada en el piso técnico de conformidad con el artículo 30 de la Ley General de Archivos; sin embargo, éstas no han realizado transferencias primarias, siendo las siguientes: Dirección General, Dirección

2. Apoyo a la Coordinadora de Archivos en conjunto con el responsable de Archivo de Concentración, para la realización de los procedimientos técnicos que permitan realizar las transferencias primarias.

No se omite señalar que quedará bajo la estricta responsabilidad del área fiscalizada, la implementación de las acciones necesarias, así como el envío dentro de los 45 días de la evidencia documental que acredite su aplicación y avances al Órgano Interno de Control Específico.

Es importante señalar que este Órgano Interno de Control Específico, una vez realizado el plan de trabajo, dará seguimiento a la implementación de los trabajos comprometidos por la Coordinadora de Archivos a través del Programa de Trabajo de Control Interno.

Fecha compromiso de implementación: 06 marzo 2024.

Área Fiscalizada


 MVZ. Igor Francisco Romero Sosa
 Director General de la PRONABIVE


 Lic. Adriana Ramírez Antonio
 Responsable de la Coordinación de Archivos





FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control Específico en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **3 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **1**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)

Sector: Bienestar y Recursos Renovables

Clave: 08460

Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.

Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

Comercial, Departamento de Control de Calidad Biológica y Físicoquímica, Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales, Departamento de Control de Inventarios y Unidad de Gestión de la Calidad.

- b) En lo que se refiere al área de la Subdirección de Planeación y Finanzas, de los 3 puntos verificados solamente cumple con la organización de la información resguardada en el piso técnico; por lo tanto, cumple parcialmente con lo señalado en el artículo 30 de la Ley General de Archivos; además, no ha efectuado con transferencias primarias.
- c) La Unidad de Recursos Humanos y Capacitación incumple con la organización, identificación y conservación de la información resguardada en el piso técnico de conformidad con el artículo 30 de la Ley General de Archivos; además, no ha realizado transferencias primarias.
- d) En lo que respecta a las siguientes 3 áreas que son: Dirección de Planeación y Administración, Unidad de Tecnologías de la Información y la Unidad Jurídica no cuenta con expedientes resguardados en el piso técnico, ya que en el oficio JBK.185/2023 del 4 de diciembre de 2023, la Coordinadora de Archivos indica que los expedientes se encuentran en las áreas antes mencionadas, las cuales no han realizado transferencias primarias.
- e) En lo concerniente a la Subdirección de Operaciones y el Departamento de Mantenimiento, la Coordinadora de Archivos refiere que sí realizó la visita al piso técnico, del cual aplicó el cuestionario "Verificación de los archivos de trámite de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, el cual fue entregado a las áreas para su formalización; no obstante, dichas áreas no regresaron el cuestionario firmado; por lo tanto, se desconoce si los expedientes se apegan a lo señalado en el artículo 30 de la Ley General de Archivos y por consiguiente no cuentan con transferencias primarias.
- f) Respecto al procedimiento para llevar a cabo la guarda, custodia y conservación de los archivos contables originales, conforme a lo señalado en la norma NACC 01 "Norma de Archivo Contable Gubernamental", mediante el oficio 08/460/311/2023 del 29 de noviembre de 2023, se envió un cuestionario respecto del apega a la norma, específicamente en el apartado "Procedimiento para la Baja de Archivos" por parte de la Subdirección de Planeación y Finanzas.

Así, mediante el oficio JBK.185/2023 del 04 de diciembre de 2023, la Subdirección de Planeación y Finanzas, contestó lo siguiente:

- "...
1. ¿La documentación generada hasta el ejercicio 2004 de inventario de baja de Activo Contable se encuentra registrada en el formato "A", para realizar

de la PRONABIVE y Enlace de atención de Acto de Fiscalización 04/2023

Órgano Interno de Control Específico en la PRONABIVE

C.P. Ileana Cravioto Moreno

Titular del Órgano Interno Específico de Control en la PRONABIVE

Mtro. Alfredo Efraín Pineda Vázquez

Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Fecha de firma: 15 de diciembre de 2023.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control Específico en la
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios**

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **4 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **1**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE) **Sector:** Bienestar y Recursos Renovables **Clave:** 08460

Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.

Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

su baja?

No, no se encuentra registrada dado que no se tiene aún identificada.

2. *¿La documentación generada a partir del ejercicio 2002 de inventario de baja de Archivo Contable se encuentra registrada en el formato "B" para realizar su baja?*

Si se encuentra registrada.

3. *En caso afirmativo ¿Cuentan con la Declaratoria de Valoración?*

No, aun no se cuenta con ella debido a que primero se deben dar de baja los archivos del primer año de funciones de la productora.

4. *¿Los archivos contables cumplen con los plazos de guarda y custodia establecidos en el Catálogo de Disposición Documental, y con las transferencias correspondientes?*

No, debido a que no se cuenta con un área designada para mover el archivo en trámite."

Concluyendo que la Subdirección de Planeación y Finanzas no se apega a lo señalado en la norma la NACG 01 "Norma de Archivo Contable Gubernamental", aún y cuando es aplicable a la Entidad.

Conclusión:

Se identificó que los expedientes de las diferentes áreas que integran la PRONABIVE, se encuentran en el piso técnico y en las áreas, es importante señalar que la Coordinadora de Archivo ha realizado trabajos con cada responsable de área para que los expedientes se encuentren organizados, identificados y en conservación; sin embargo, hay áreas que incumplen dichos señalamientos; concluyendo que la entidad no ha realizado transferencias primarias. También se observó que la Subdirección de Planeación y Finanzas, no se apega a lo señalado en la norma la NACG 01 "Norma de Archivo Contable Gubernamental".

Fecha de elaboración: 15 de diciembre de 2023.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control Específico en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **1 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **2**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)

Sector: Bienestar y Recursos Renovables

Clave: 08460

Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.

Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

Inconsistencias en la integración del Sistema Institucional de Archivos de la PRONABIVE

Deber ser:

Ley General de Archivos

"Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;*
- II. Catálogo de disposición documental, y*
- III. Inventarios documentales.*

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 20. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.*
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentaria*
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos."*

Observaciones Correctivas

De los numerales 1), 2) y 3) el Director General deberá instruir a la Coordinadora de Archivos que elabore un plan de trabajo en el contemple las acciones que deberá realizar la Subdirección de Operaciones, para que actualice y haga públicas las siete series documentales; así como, incluir las actividades necesarias para que el responsable del Departamento de Mantenimiento realice la actualización de la guía simple del archivo de trámite mismo que deberá quedar en el ejercicio 2024 para incluirlo en el Informe de Gestión Gubernamental (IGG) 2018-2024 de la PRONABIVE.

Una vez que se actualizado las siete series documentales de la Subdirección de Operaciones deberán publicarse conforme a lo señalado en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual deberá realizarse en el ejercicio 2024.

Recomendaciones Preventivas

El Director General deberá instruir a la Coordinadora de Archivo, a la Responsable de Archivo de Concentración y a los 13 responsables de Archivo de Trámite de cada área de la PRONABIVE, mantener actualizados y publicados de conformidad con la normatividad vigente las series documentales y las guías simples del archivo de trámite de cada área.

No se omite señalar que quedará bajo la estricta responsabilidad del área fiscalizada, la implementación de las acciones necesarias, así como el envío dentro de los 45 días de la evidencia documental que acredite su aplicación y avances al Órgano Interno de Control Específico.

Es importante señalar que este Órgano Interno de Control Específico, una vez realizado el plan de trabajo, dará seguimiento a la implementación de los trabajos comprometidos por la Coordinadora de Archivos a través del Programa de Trabajo de Control Interno.

Fecha compromiso de implementación: 06 marzo 2024.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control Específico en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **2 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **2**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE) **Sector:** Bienestar y Recursos Renovables

Clave: 08460

Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.

Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará **que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada**, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, **por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:**

...
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental"

Hechos:

Mediante oficio 08/460/264/2023 del 16 de octubre de 2023, el Órgano Interno de Control Específico solicitó información del cual se analizó identificando las siguientes inconsistencias:

1. Se comprobó que la guía simple del archivo de trámite del Departamento de Mantenimiento no se encuentra actualizada ya que la última fecha de actualización fue del 2020, dicha situación contraviene lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Se constató que las distintas áreas que conforman la Entidad cuentan con los inventarios documentales; sin embargo, el Departamento de Mantenimiento no cuenta con dichos inventarios, lo cual incumple lo señalado en los artículos 13, fracción III y 30 fracción II de la Ley General de Archivos.
3. La Subdirección de Operaciones de acuerdo con la guía simple tiene 7 series documentales; sin embargo, al verificar los inventarios documentales solamente tienen publicados 3 y éstos no se encuentran actualizados, ya que los registros de fecha de apertura de los expedientes se encuentran entre los años 2015-2017, dicha situación se contrapone con lo señalado en el artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, los artículos 13, fracción III y 30 fracción II de la Ley General de Archivos.

Conclusión:

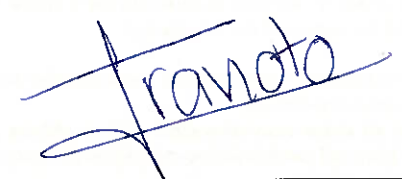
Se identificó que no se encuentra actualizado la guía simple del archivo, así como

Área Fiscalizada


MVZ. Igor Francisco Romero Sosa
Director General de la PRONABIVE


Lic. Adriana Ramírez Antonio
Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE y Enlace de atención de Acto de Fiscalización 04/2023

Órgano Interno de Control Específico en la PRONABIVE


C.P. Ileana Cravioto Moreno
Titular del Órgano Interno Específico de Control en la PRONABIVE



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control Específico en la
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios**

Cédula de Resultados Definitivos con Observaciones

Hojas: **3 de 4**

No de Acto de Fiscalización: **04/2023**

Número de resultado: **2**

Monto fiscalizable: **No Aplica**

Monto fiscalizado: **No Aplica**

Monto por aclarar: **No Aplica**

Monto por recuperar: **No Aplica**

Entidad Fiscalizada: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)

Sector: Bienestar y Recursos Renovables

Clave: 08460

Unidad fiscalizada: Dirección General/ Coordinación de Archivos.

Clave y descripción del acto de fiscalización: "Auditoría del Desempeño" con clave 800.

los inventarios documentales del Departamento de Mantenimiento, en lo que respecta a la Subdirección de Operaciones la guía simple esta integrada por 7 series; sin embargo, solamente tiene publicados 3 mismos que no están actualizados.

Fecha de elaboración: 15 de diciembre de 2023.

Mtro. Alfredo Efraín Pineda Vázquez
**Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo
y Mejora de la Gestión Pública**

Fecha de firma: 15 de diciembre de 2023.