


No. Rev.	Concepto a revisar	Tipo de Auditoría	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Trimestre	Semanas
1	Inventarios y activo Fijo	Administrativa	<p>La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco es una entidad de reciente creación que realizó compras de bienes para dotar a la propia Secretaría de lo necesario para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, por lo que es importante constatar que los bienes adquiridos se encuentran debidamente registrados e identificados, a fin de evitar riesgos de pérdidas y/o desvíos de recursos públicos.</p> <p>Lo anterior de conformidad al artículo 27, numeral 2, fracciones II y III de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.</p>	Coordinación Administrativa	<p>Bienes muebles e intangibles 2022-2023.</p> <p>Verificar que el Sistema de Control Interno garantice el apego a la normatividad correspondiente a los inventarios y activos fijos.</p> <p>Constatar que los procesos de compras de los bienes se llevaron a cabo en apego a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y disciplina presupuestal.</p> <p>Verificar que se ha realizado la adquisición, registro, el resguardo, protección y custodia de los bienes muebles e intangibles, tanto en términos físicos, contables y jurídicos, y que se mantiene actualizado el control de</p>	Comprobar que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, llevó a cabo la adquisición, el resguardo, protección y custodia de los bienes muebles e intangibles adquiridos, en términos físicos, contables y jurídicos, y que mantiene actualizado el control de inventarios, de conformidad a la normatividad aplicable.	2o	12
2	Servicios Personales	Administrativa	<p>La Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco señala la obligación de administrar los recursos públicos del estado con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, por lo que es necesario verificar que el gasto público, así como las políticas y procedimientos en materia de servicios personales, se hicieron en apego a la normatividad aplicable.</p> <p>Lo anterior de conformidad al artículo 27, numeral 2, fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.</p>	Coordinación Administrativa	<p>Servicios Personales 2022-2023</p> <p>Revisar las políticas, los procedimientos, la documentación y los sistemas de servicios personales, con el fin de identificar las necesidades de mejora y crecimiento de la función de recursos humanos, así como de asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.</p> <p>- Verificar que se cuente con los manuales de puestos, de organización, de procesos y/o procedimientos de la Secretaría.</p> <p>- Verificar que el pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios a la Secretaría, por concepto de sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones inherentes a éstos, se hayan realizado en apego a las</p>	Comprobar que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, cuenta con un eficiente control interno en materia de servicios personales, así como una estructura de personal adecuada a las funciones y atribuciones de la propia Secretaría Ejecutiva; así mismo, comprobar que se realizó el pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios a la Secretaría, por concepto de sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones inherentes a éstos, cumpliendo con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia y eficiencia, en apego a las disposiciones aplicables.	3o	12
3	Archivo	De cumplimiento	<p>La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del estado de Jalisco y sus Municipios, señalan la obligación de organizar, conservar, administrar y preservar de forma homogénea los archivos en posesión de cualquier ente público que reciba y ejerza recursos públicos.</p> <p>El Órgano Interno de Control tiene la obligación de vigilar el estricto cumplimiento de las leyes mencionadas, de conformidad al artículo 12 de la Ley General de Archivos y al artículo 115 de la Ley de Archivos del estado de Jalisco y sus Municipios.</p>	Coordinación Administrativa	<p>Archivos 2023</p> <p>Verificar el avance que lleva la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto al uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que poseen las áreas, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.</p> <p>Verificar la implementación del sistema institucional de archivos y el adecuado funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SEAJ, como órgano de coordinación para efectos del proceso de valoración documental.</p> <p>Constatar que los instrumentos de clasificación archivística se encuentran debidamente actualizados y se ha aplicado conforme a la normatividad aplicable en los archivos de trámite.</p> <p>Comprobar si las transferencias primarias se han realizado conforme a los inventarios documentales y a la</p>	Comprobar que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, realiza los procesos encaminados a la clasificación, organización, seguimiento, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio, de conformidad a la normatividad aplicable.	4o	12

Jefa del Departamento de Auditoría


 L.C.P. Claudia Verónica Gómez González

Titular del Órgano Interno de Control


 Mtro. Ezequiel González Pinedo