



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
OFICIO No. SECADMON/OIC/103/2022**

OFICIO DE CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA

Guadalajara Jal, 24 de marzo del 2022.

C. Benjamín Vázquez Gallegos
Titular del Área de Coordinación de Archivo
de la Secretaría de Administración Jalisco
Presente.

At'n. C. Ricardo Martínez Oliveros
Coordinador Técnico adscrito a la
Dirección General de Abastecimientos
de la Secretaría de Administración Jalisco

Aunado a un cordial saludo, aprovecho el presente para informarle que en relación a la Auditoría con expediente no. **AUD/OIC/SA/001/2022** con fecha de inicio del 15 de febrero de 2022, mediante el cual se ordenó el inicio de auditoría en el **Área de Coordinación de Archivo**, en específico al archivo de expedientes de la Dirección General de Abastecimientos, para verificar y comprobar que la operación y funcionamiento del Control Interno sea acorde al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicable vigentes, respecto de los rubros: **a) Control Interno** y **b) Archivística nivel documental**; al respecto, le informo que dicha auditoría ha culminado teniendo un **Resultado de Conformidad** tal y como se detalla a continuación:

Derivado del estudio general, análisis e investigación del Control Interno en el manejo de expedientes por el período comprendido del **01 de junio al 31 de diciembre de 2021**, se comprobó que los 78 expedientes de muestra que se verificaron, cumplían con la organización como lo marca el catálogo de series documentales, manejo de formatos para identificación y ubicación física de acuerdo al registro electrónico, los cuales permitieron constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados que sustentan las funciones administrativas en el **Área de Coordinación de Archivo**, en específico al archivo de expedientes de la Dirección General de Abastecimientos, son los adecuados.

Por lo anterior y con fundamento en lo señalado por los artículos 48 punto 1, 50 punto 1 fracciones I, III, IV, y XXVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 51 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco; 12 inciso b) fracciones I, II, IV y XXVI, de los Lineamientos Generales de la Actuación y Desempeño de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y su Coordinación con la Contraloría del Estado, dichos ordenamientos del Estado de Jalisco; me permito hacer de su conocimiento que de la auditoría de mérito, **se ha determinado un Resultado de Conformidad, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a que haya lugar.**

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle las seguridades de mi distinguida consideración.

Atentamente,

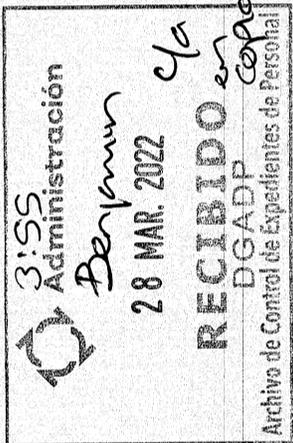
"2022, año de la Atención Integral a Niñas y Niños y Adolescentes con Cáncer en Jalisco"



Mtra. Ana Ruth Martínez Rizo
Titular del Órgano Interno de Control
de la Secretaría de Administración

C.C. Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez, Secretario de Administración del Estado de Jalisco. - Para su conocimiento
Lic. Alfredo Velasco Lares. - Director de Auditoría Interna de la Secretaría de Administración. - Para su conocimiento
Lic. Álvaro Alejandro Ríos Pulido. - Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado. - Para su conocimiento
C. Miguel Ángel Aceves Huilón. - Encargado Administrativo de la Secretaría de Administración. - Para su conocimiento

Au. Fray Antonio Alcalde # 1221,
Col. Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.



CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

| SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | ÁREA O DIRECCIÓN | Secretaría de Administración | RESULTADOS TOTALES | PRELIMINARES | 0 |
|---|---|--|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| | ORDEN DE AUDITORIA Y COMISIÓN N° | N° 001/OIC/2022 N° SECADMON/OIC/053/2022 con fecha del 15 de febrero de 2022 | RESULTADOS RELEVANTES | PRELIMINARES NO RELEVANTES | |
| RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORIA | EXPEDIENTE N° | AUD/OIC/SA/001/2022 | RESULTADOS RELEVANTES | PRELIMINARES | |
| | ACTA DE INICIO N° | 001/OIC/AUD/2022 del 15 de febrero de 2022 | MONTOS | | |
| | EJERCICIO | 01 de junio al 31 de diciembre de 2021 | AUDITADO | | OBSERVADO |
| | SEGUIMIENTO N° | | Solventadas | | |
| | N° OFICIO DEL ÁREA O DIRECCIÓN | | En el transcurso de la auditoría | | |
| RUBROS AUDITADOS | Rubros: a) Control interno, b) Archivística nivel documental. | EVALUACIÓN I | | Respuesta Insuficiente | Pendiente de Solventación |

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES

 PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE
AUDITADO

 ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION
DE LA DOCUMENTACION APORTADA

ANTECEDENTES

Con fecha 15 de febrero de 2022 se emitió Orden de Auditoría N° 001/OIC/2022 y oficio de comisión N° SECADMON/OIC/053/2022, así como Acta de inicio de auditoría Exp. N° AUD/OIC/SA/001/2022; documentos mediante los cuales se dio inicio a la auditoría por el período del 01 de junio al 31 de diciembre de 2021.

CONTROL INTERNO

La auditoría tuvo como objeto verificar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados, aseguren la calidad en la gestión pública gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad, que permita con mayor pertinencia medir los resultados y promover la rendición de cuentas respecto a comprobar que se hayan realizado con estricto apego a lo señalado por la normatividad.

Cédulas de Resultados Preliminares derivados de la auditoría realizada a la Secretaría de Administración, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Archivística Nivel Documental
Período: 01 de junio al 31 de diciembre de 2021.
Fecha de Elaboración: 24 de marzo de 2022



| RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | |
|---|---|--|-----|--|--|---|--|--|
| <p>Derivado del estudio general, análisis investigación, declaración e inspección del Control Interno, se comprobó la existencia de políticas internas, apoyada en las leyes, normas y lineamientos vigentes; los cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados que sustentan las funciones administrativas en el rubro de Archivística nivel documental de la Secretaría de Administración sean los correspondientes. Derivado de lo anterior, se determinó que dicho sistema es el adecuado y cumple con la normatividad aplicable.</p> <p>El trabajo se realizó de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría pública, aplicando las técnicas que se consideraron necesarias.</p> <p style="text-align: center;">ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS</p> <table border="1" data-bbox="673 231 771 1083"><thead><tr><th>RESULTADO PRELIMINAR 00</th><th>CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO</th><th>(R)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>0</td></tr></tbody></table> <p>Mediante solicitudes de información realizadas por la Mtra. Ana Ruth Martínez Rizo de fecha 15 de febrero 2022 se requirió información de los rubros de Control Interno y Archivística nivel documental de la Secretaría de Administración, así como la relación de expedientes del archivo de la Dirección General de Abastecimientos bajo su resguardo, y solicitud no. AUD/OIC/S-INF/002/2022 de fecha 03 de marzo 2022, informando visita de verificación física y electrónica de expedientes, al C. Ricardo Martínez Oliveros Coordinador Técnico adscrito a dicha Dirección, el cual dio respuesta en el oficio S/N de fecha 23 de febrero 2022, al primer oficio, entregando la información solicitada mediante CD.</p> | RESULTADO PRELIMINAR 00 | CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO | (R) | | | 0 | | |
| RESULTADO PRELIMINAR 00 | CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO | (R) | | | | | | |
| | | 0 | | | | | | |

Cédulas de Resultados Preliminares derivados de la auditoría realizada a la Secretaría de Administración, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Archivística Nivel Documental
Periodo: 01 de junio al 31 de diciembre de 2021.
Fecha de Elaboración: 24 de marzo de 2022



RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES

Derivado del análisis y revisión a las relaciones de expedientes correspondientes a las Direcciones de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, entregados en CD con archivo digital en formato excel, determinando que al archivo de la Dirección General de Abastecimientos, se integraron un total de 976 expedientes generados durante el periodo en revisión, de los cuales se seleccionó una muestra de 78 expedientes que representan el 8% del total ingresado al archivo. En cuadro anexo se detalla la relación de expedientes por cada Dirección:

| Dirección | Total de expedientes | Muestra a revisar |
|--|----------------------|-------------------|
| Dirección de Adquisiciones (LPL, LPN, Federales, AD) | 197 | 16 |
| Dirección del Comité de Adquisiciones (LPL, LPN, Federales, EPL) | 422 | 34 |
| Dirección del Padrón de Proveedores | 357 | 29 |
| Total | 976 | 78 |

LPL: Licitación Pública Local
LPN: Licitación Pública Nacional
AD: Adjudicación Pública Directa
EPL: Enajenación Pública Local

Se realizó análisis a la normatividad aplicable para el manejo, organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes que se resguardan en archivo; así mismo se aplicó cuestionario de control interno al responsable del resguardo de los expedientes de la Dirección General de Abastecimientos, así como una verificación física y electrónica de los expedientes de dicha Dirección.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Cédulas de Resultados Preliminares derivados de la auditoría realizada a la Secretaría de Administración, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Archivística Nivel Documental
Periodo: 01 de junio al 31 de diciembre de 2021.
Fecha de Elaboración: 24 de marzo de 2022



| RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---|---|--|
| <p>Como resultado de la verificación física y electrónica de la muestra de 78 expedientes, se comprobó que para el manejo de expedientes se cumple con la organización como lo marca el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Administración, Catálogo de series documentales, y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, cada expediente cuenta con formatos para identificación y ubicación física de acuerdo a su registro electrónico. Así mismo se utiliza el material para el almacenamiento y conservación de los mismos. Por último, se verificó y comprobó también la correcta digitalización de cada uno de los expedientes, cumpliendo así con la normatividad en materia de archivos antes mencionada; obteniendo un Resultado de Conformidad.</p> <p>No obstante lo anterior, se observó durante la presente auditoría que algunas de la cajas para archivo no presentaban material de alta resistencia, por lo que se sugiere, como buena práctica, mejorar la calidad del material de dichas cajas para la conservación óptima de los expedientes, con la finalidad de continuar cumpliendo con lo que se indica en la normatividad.</p> | | |

SIMBOLOGIA: (NR) =Resultado Preliminar No Relevante(R) = Resultado Preliminar Relevante


 L.A.E. Sandra Rebeca Muñoz Durán
 Responsable del Área de Auditoría y Control Preventivo
 del Órgano Interno de Control de la Secretaría de
 Administración


 Titular del Órgano Interno de Control de la
 Secretaría de Administración
 Mtra. Ana Ruth Martínez Rizo
 TITULAR DEL ÓRGANO
 INTERNO DE CONTROL