



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

Órgano
Interno
de Control

A

Mtro. Gilberto Tinajero Díaz.
Secretario Ejecutivo de la
Secretaría Ejecutiva
Presente



Órgano Interno de Control
Oficio **SESAJ/OIC/042/2024**
Guadalajara, Jalisco, 27 de febrero de 2024
Asunto: **Informe Ejecutivo Auditoría 3/2023**

En relación con la orden de Auditoría SESAJ/OIC/251/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 108 párrafo IV, y 109 fracción III párrafo V y VI, párrafo IV, 109 fracción III párrafos 5 y 6, 113 último párrafo y 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 27 numeral 1 y 2 fracciones 1, 11 y III de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 1, 4, 7 y 10 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1 fracción III y IV inciso b, 3 fracción 111, 50, 51, 52 fracción V y 54 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 1, 2, 4 fracción V, 10 fracción IV párrafo segundo, 33 y 34 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco; numeral 3.1 y 3.2 de la Guía de Auditoría de la Administración Pública del Estado de Jalisco; y conforme al Programa Anual de Auditoría 2023 de este Órgano Interno de Control, se adjunta el informe de **Auditoría No. 3/2023 "Archivos, 2022"** practicada a esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco a su cargo.

La Auditoría tuvo por objeto comprobar que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, está cumpliendo con el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo del sistema institucional de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización **expedita** de los documentos de archivo que poseen las áreas operativas, de conformidad con la normatividad aplicable, siendo el periodo sujeto a revisión el comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2022.

En el informe adjunto se presenta con detalle el alcance de los trabajos realizados, así como los resultados obtenidos. Una vez presentados los resultados preliminares, el área auditada presentó las aclaraciones, así como las acciones que se están implementando en el presente ejercicio, con el fin de realizar acciones de mejora; por lo que, una vez analizada y evaluada la información presentada, la presente auditoría se determinó **sin observaciones**.

Atentamente

"2024, año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano, así como de la Libertad y Soberanía de los Estados"



Mtro. Ezequiel González Pinedo
Titular del Órgano Interno de Control

C.c.p. Mtro. Jorge Luis Valdez López / Coordinación de Administración.
Expediente y Minuta
EGP/gdltb*



Secretaría
Ejecutiva

Órgano Interno de Control
de la Secretaría Ejecutiva del
Sistema Estatal Anticorrupción de
Jalisco

No. Auditoría: 3/2023
Realizó: LCP. Gabriela de la Torre Bravo.
Jefa de Departamento del Área de Auditoría.

ENTE: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco


ÁREA: Coordinación de Administración Área de Archivo

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Informe Detallado de Auditoría "Archivística 3/2023" del ejercicio comprendido del 1° de Enero a Diciembre de 2022

INDICE

	Hoja
I. Antecedentes de la Revisión Preventiva	2
II. Objeto, periodo revisado y alcance de la revisión	2-7
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados	8
IV. Conclusión	9

	Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco	No. Auditoría: 3/2023 Realizó: LCP. Gabriela de la Torre Bravo. Jefa de Departamento del Área de Auditoría.
ENTE: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco		
ÁREA: Coordinación de Administración Área de Archivo		
Tipo de Auditoría: De Cumplimiento		

I. Antecedentes de la Auditoría archivística 3/2023

En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2023, del órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ), se llevó a cabo la Auditoría No 3/2023 “Archivos, 2022”, según Oficio No. SESAJ/OIC/251/2023, de fecha 13 de diciembre de 2023, suscrito por el Titular del órgano Interno de Control de la SESAJ, notificado al Mtro. Gilberto Tinajero Díaz, Secretario Técnico de la SESAJ.

Conforme a la citada Orden de Auditoría, la Supervisora Responsable fue la L.C.P. Gabriela De La Torre Bravo, Jefa del Departamento de Auditoría, adscrita al órgano Interno de Control de la SESAJ.

II. Objeto, periodo y alcance de la revisión.

II.1 Objeto.

Comprobar que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, está cumpliendo con el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo del sistema institucional de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que poseen las áreas operativas, de conformidad con la normatividad aplicable.



Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

No. Auditoría: 3/2023
Realizó: LCP. Gabriela de la Torre Bravo.
Jefa de Departamento del Área de Auditoría.

ENTE: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

ÁREA: Coordinación de Administración Área de Archivo

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

II.2 Periodo revisado

El periodo sujeto a revisión el comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022.

II.3 Alcance de la revisión.

La revisión se realizó de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, habiéndose aplicado los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios de acuerdo con las circunstancias.

Se verificó la existencia y apego a la normatividad; así como la eficiencia del control interno para llevar a cabo las funciones del área Coordinadora de Archivos.

Se realizó la revisión y análisis del avance en la implementación del Sistema Institucional de Archivos, constatando que se cuenta con un área Coordinadora de Archivos y un archivo de concentración, la responsable de esta área cuenta con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivística acordes a su responsabilidad; también se cuenta con diez áreas de archivo de trámite y una oficialía de partes.

Así mismo, que fue instalado el Grupo interdisciplinario en diciembre de 2019, se cuenta con el Plan Estratégico en Materia de Archivos 2020-2022 el cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Se aplicaron cuestionarios a las 10 oficinas que son archivos de trámite: de las cuales 4 (cuatro): Dirección de Políticas Públicas, Dirección de Coordinación interinstitucional, Dirección de Desarrollo de Capacidades y la Dirección de Inteligencia y Datos, señalaron no generar documentos físicos (en papel) que integren series documentales, sino solamente papales de trabajo que son insumos para documentos que oficialmente se generan en la Oficina de la Secretaría Técnica y en otros casos, que generan archivos digitales y/o electrónicos, que se encuentran en redes sociales y/o en la nube, por lo que se encuentran en proceso de adecuación con el tema de control archivística

Derivado de lo anterior, se seleccionaron al resto de los archivos de trámite, en total 6 oficinas, en las cuales, este Órgano Revisor, realizó verificaciones físicas de los expedientes que integran series documentales generados hasta el término del ejercicio 2022. Del análisis, revisión, verificación y observación se detectaron los hallazgos preliminares siguientes:

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento Auditoría 3/2023 "Archivística del ejercicio 2022"		Área Auditada: Coordinación de Administración
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados		
Nº Hallazgo	Hallazgos emitidos por el Órgano Revisor	Acciones realizadas por la Coordinación de Administración
1	<p>En el Archivo de Concentración, cuenta con Espacios, Mobiliarios, sin embargo se puede observar que las instalaciones no son adecuadas y suficientes debido a que no todas las áreas cuentan con espacios y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de archivos ya que se visualiza que la Coordinación de Administración invade espacio del Área destinada de Archivo de Concentración, generando incertidumbre por que es mezclado con el archivo de trámite del área de la Coordinación de Administración y no hay restricción para entrar al área designada para la operación de Archivo de Concentración, con Esto de acuerdo con los Artículos 7, 91, 114 fracciones VII, VIII, X Y XI y 133 fracción I de la Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>	<p>En atención a las presente recomendación emitida y para su cumplimiento, le informo que se procedió a realizar la reubicación de los muebles con n° 000223 y 000577. (se adjunta evidencia fotográfica)</p>
		<p>Subsanado el hallazgo</p>

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento Auditoría 3/2023 "Archivística del ejercicio 2022"		Area Auditada: Coordinación de Administración
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados		
Nº Hallazgo	Hallazgos emitidos por el Órgano Revisor	Acciones realizadas por la Coordinación de Administración
2	Se observa que no se cuenta con las medidas suficientes para prevenir un posible riesgo en el Archivo de Concentración, pues no cuenta con extintores, y No existen las condiciones del clima adecuadas para la conservación ya que no existen extractores de humedad. Esto conforme a los artículos 4 fracción II, y 7 artículo de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios.	En atención a la presente recomendación emitida y para su cumplimiento, presento copia simple del oficio SESAJ/OST/050/2024 signado por el Mtro. Gilberto Tinajero Diaz en su carácter de Secretario Técnico , dirigido al Lic. Héctor Palacios Mora, Director del Archivo Histórico de Jalisco, en el cual se le solicita apoyo técnico para establecer acciones específicas respecto a la conservación de los documentos de archivo, en el espacio físico correspondiente al Archivo de concentración. (Se anexo copia simple del oficio SESAJ/OST/050/2024)
3	Se visualiza que la Jefa de Archivo quien es la encargada del Archivo de Concentración no se encuentra físicamente en dicho espacio para cumplir con sus funciones de custodiar el Archivo esto conforme al Artículo 33 fracción III, 67 y 114 de Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios.	En atención a la presente recomendación emitida y para su cumplimiento, presento copia simple del oficio SESAJ/CA/074/2024 signado por el Coordinador de Administración dirigido a la Mtra. Jessica Avalos Álvarez Jefa de Archivo, en el cual se le instruye realice las acciones necesarias para instalarse de manera permanente en el área destinada para el archivo de Concentración. (Se adjunta copia simple del SESAJ/CA/074/2024)
		Conclusión del Órgano Revisor. Subsanado el hallazgo
		Subsanado el hallazgo

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento Auditoría 3/2023 "Archivística del ejercicio 2022"		Area Auditada: Coordinación de Administración
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados		
Nº Hallazgo	Hallazgos emitidos por el Órgano Revisor	Acciones realizadas por la Coordinación de Administración
4	<p>Con forme a la Información de manera verbal que se le solicitó a la Jefa de Archivo, sobre quiénes eran los servidores públicos designados para ser los enlaces de archivo de cada área, con la finalidad de dirigirse con ellos para realizar las revisiones concernientes a la Auditoría de Archivo que se estaba realizando, ella indicó muy amablemente el nombre de todos los Servidores Públicos con los que se pudieran realizar las gestiones necesarias, al llegar a la Coordinación de Administración, se le solicitó a la persona que se presentara el oficio donde era designada de manera formal y ella contestó que hasta ese momento se le había informado que era la encargada de realizar dichas tareas de manera verbal y que no contaba con ningún documento de la designación, por lo que se le hizo la recomendación de que a todos y cada uno de los servidores públicos se les haga llegar de manera formal la designación para realizar dichas actividades Archivísticas.</p>	<p>En atención a la presente recomendación emitida y para su cumplimiento, presento copia simple del oficio de designación SESAJ/CA/023bis/2024 donde se designa a la Lic. Brenda Isolina Trujillo Rivera, Auxiliar Técnico, como enlace de Archivo de la Coordinación de Administración.</p>
		Subsanado el hallazgo

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento Auditoría 3/2023 "Archivística del ejercicio 2022"		Área Auditada: Coordinación de Administración
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados		
Nº Hallazgo	Hallazgos emitidos por el Órgano Revisor	Acciones realizadas por la Coordinación de Administración
5	<p>Se observa que, en el área de la Coordinación de Administración, ha cumplido parcialmente con el catálogo de disposición documental Archivística, ya que no ha trasladado al Archivo de Concentración algunos expedientes del año 2021, debiéndolo realizar cada año según se indica en dicho catálogo documental.</p>	<p>En atención a la presente recomendación emitida y para su cumplimiento, tengo a bien, proporcionar a usted copia simple del oficio N° SESAJ/CA/075/2024 signado por el Coordinador de Administración dirigido a la Mtra. Jessica Avalos Álvarez Jefa de Archivo, donde se le instruye para que de conformidad a sus funciones realice las acciones y gestiones pertinentes ante las diversas áreas que integran la Coordinación de Administración para llevar a cabo las transferencias solicitadas por el Órgano Interno de Control, así mismo se adjunta impresiones de correos electrónicos como evidencia de acciones de seguimiento por parte de la Jefatura de Archivos.</p>
		Subsanado el hallazgo
		Conclusión del Órgano Revisor.



Secretaría
Ejecutiva

Órgano Interno de Control
de la Secretaría Ejecutiva del
Sistema Estatal Anticorrupción de
Jalisco

No. Auditoría: 3/2023
Realizó: LCP. Gabriela de la Torre Bravo.
Jefa de Departamento del Área de Auditoría.

ENTE: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

ÁREA: Coordinación de Administración Área de Archivo

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

IV. Conclusión

Como resultado de los trabajos de auditoría de archivística, que llevó a cabo la Jefa del Departamento del Área de Auditoría adscrita al Órgano Interno de Control, se realizaron las recomendaciones anteriores como acciones de mejora para al Área Coordinadora de Archivos, a fin de que se incremente la eficiencia administrativa y operativa del área y, se continúe con el proceso de la implementación del Sistema Institucional de Archivos con apego a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y, en su momento, conforme a los criterios y/o disposiciones que emanen del Consejo Nacional de Archivos y del Consejo Estatal de Archivos.

Así mismo, lo anterior se recomienda, para evitar la recurrencia de los hallazgos encontrados, con independencia de las acciones que se considere necesario llevar a cabo para cumplir con ese propósito.











ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE INICIO:	30/10/2023
FECHA DE TERMINO:	11/01/2024
ELABORÓ:	GDLTB
REVISÓ:	EGP

AUDITORÍA: 3/2023 "Archivística, 2022"

CEDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA | **MARCAS DE AUDITORIA** | **SIGNIFICADO**

-  Documento examinado que no cumple con requisitos.
-  Punto pendiente por aclarar, revisar, o localizar.
-  Punto pendiente que fue aclarado, verificado o comprobado.
NOTA: Estas dos marcas de pendientes se utilizan en los reportes de terminales. Al concluir la auditoría, se debe revisar en los reportes de trabajo, pues éstos deben ser completos.
-  Confrontado contra registro.
-  Confrontado contra documento original.
-  Confrontado contra evidencia física.
-  Referencia de alguna situación encontrada, hallazgo u oportunidad de mejora en el papel de trabajo, que posteriormente se describirá en una Cedula de Acciones de Mejora.
-  Se identifica un riesgo no cubierto por un control.
-  Se identifica un punto de control.
-  Sumas cuadradas.
Sumas cuadradas horizontales y verticales.
Cálculo erróneo.
Sin soporte documental.

CONECTORES

-  1
-  2
-  A
-  B
-  C

NOTAS



LIC. Gabriel De La Torre Bravo
 Jefa del Departamento de Auditoría

Mtro. Ezequiel González Pinedo.
 Titular del Organismo Interno de Control