

PLANEACIÓN DE AUDITORÍA 2019

N° DE AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL	AREAS	RUBROS	RUBRO A REVISAR	CAPÍTULOS	EJERCICIO FISCAL	PERIODO DE REVISIÓN
Exp. 16/E-01/2019	Financiera y Administrativa	Fiscalía Estatal	Dirección General de Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Recursos Financieros Dirección de Recursos Materiales 	a) Control Interno. b) Adquisiciones		1000, 2000, 3000 y 5000	2017 2018	1° de Enero de 2014 al 28 de febrero de 2019
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar la existencia y debida aplicación de los Contratos, convenios, reglas de operación, Leyes, Reglamentos y Manuales, verificando que los controles internos, procesos y sistemas utilizados para manejar los Recursos Financieros y Materiales aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la administración. Comprobar que la Dependencia controle y verifique que la documentación soporte del gasto reúna la totalidad de requisitos fiscales y administrativos requeridos por la norma y que los gastos se efectúen con los recursos autorizados para compras o conforme a la norma. Verificar el correcto registro de los asientos contables, corroborando la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la demás normatividad aplicable al respecto. 								

ANTECEDENTE

Programa Anual de Trabajo 2019 de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo.

MARCO LEGAL

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco: Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y su Reglamento, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Reglamento, Código de Ética y Conducta de los Servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y su Reglamento, Presupuesto de Egresos 2017 y 2018, Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, Manual de Procesos, Políticas Administrativas emitidas por la Secretaría de Administración, y demás Normatividad aplicable.

MARCO PRESUPUESTAL

El Presupuesto de Egresos autorizado para el Ejercicio Fiscal 2017, presenta la siguiente información financiera:

Unidad Presupuestal	Monto	Porcentaje	Unidad Presupuestal	Monto	Porcentaje		
100%			100%				
16.- FISCALIA GENERAL DEL ESTADO	Ejercicio 2017	\$ 6,420,533,056.00	100%	16.- FISCALIA GENERAL DEL ESTADO	Ejercicio 2018	\$ 6,596,559,096.00	100%
16.- FISCALIA GENERAL DEL ESTADO	Ejercicio 2017	\$ 5,894,890,524.00	100%	16.- FISCALIA GENERAL DEL ESTADO	Ejercicio 2018	\$ 6,070,916,564.00	100%

El Presupuesto de Egresos autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018, presenta la siguiente información financiera:

3551 Mantenimiento y Conservación de Vehículos (Terrestres, Aéreos, Marítimos, lacustres y fluviales) 100'534,414.00

DESGLOSE POR UNIDAD PRESUPUESTAL.

CAPÍTULO	PARTIDA	IMPORTE
• Servicios Personales	1000	4,143,912,490.00
• Materiales y Suministros	2000	608,510,812.00
• Servicios Generales	3000	517,642,950.00
• Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	4000	1,238,180.00
• Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles	5000	45,629,666.00
• Inversión Pública	6000	60,000,000.00
• Inversiones Financieras y Otras Provisiones	7000	517,956,426.00
TOTAL PRESUPUESTADO		5,894,890,524.00
• Centro de Justicia para las Mujeres		18,495,132.00
• Industria Jalisciense de Rehabilitación Social		7,147,400.00
• Fideicomiso Mando Único		500,000,000.00
• Gran Total.		6,420,533,056.00

DESGLOSE POR UNIDAD PRESUPUESTAL

CAPÍTULO	PARTIDA	IMPORTE
• Servicios Personales	1000	4,026,439,854.00
• Materiales y Suministros	2000	621,637,233.00
• Servicios Generales	3000	723,256,127.00
• Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	4000	1,238,180.00
• Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles	5000	137,053,744.00
• Inversión Pública	6000	43,000,000.00
• Inversiones Financieras y Otras Provisiones	7000	518,291,426.00
TOTAL PRESUPUESTADO		6,070,916,564.00
• Centro de Justicia para las Mujeres		18,495,132.00
• Industria Jalisciense de Rehabilitación Social		7,147,400.00
• Fideicomiso Mando Único		500,000,000.00
• Gran Total.		6,596,559,096.00

PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

NOMBRE		PUESTO
L.C.P. Ramón Valenzuela Lázaro		Director General de Auditoría
C. Juana Carrón Ruiz		Directora del Área de Auditoría (encargada)
L.A.E. María Magdalena Hernández Raygoza		Coordinador de Auditoría (encargada)
L.C.P. Antonio Orozco Medina		Supervisor de Auditores
LD Alejandro Santillán Ortiz		Auditor
L.C.P. Anselmo Pantolija Zepeda		Auditor

RUBRO	PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR, ALCANCE Y LUGAR DE ACTUACIÓN	DOCUMENTOS A CONSULTAR
a).- Control Interno	<p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobar y verificar la existencia de los Manuales Administrativos y Operativos, (Manual de Procesos, Manual de Procedimientos y Operación, Manual de Puestos y Perfiles, Manual de Servicios, Manual de Organización, etc.) Comprobar su actualización y vigencia, así como la autorización respectiva de todos ellos, obtener la evidencia y efectuar cédula de trabajo. Comprobar y verificar que se hayan dado a conocer al personal. Que a la fecha se esté aplicando por parte de los Servidores Públicos del Ente. Determinar los riesgos y el ambiente de control del personal hacia los sistemas de Control Interno y manejo de los Manuales Operativos o Procedimientos, la importancia que se le da no sea letra muerta. Investigar si existe supervisión en su aplicación y constancias. Recabar evidencia y observar. Comprobar y verificar la existencia de los sistemas y políticas de control interno existente y establecido para casos o procesos específicos. Levantar acta y aplicar Cuestionarios de Control Interno, que sea congruente al objetivo del programa, con preguntas concretas. Revisar que todos los Papeles de Trabajo estén completos, que la información sea clara, que contenga marcas y fuentes de información, procedera a realizar los cruces y anotar las referencias y los índices correspondientes. Recabar copia fotostática de la documentación soporte de todas las observaciones que se detectaron. Ordenar y clasificar los papeles de trabajo conforme a los índices establecidos para cada cuenta. <p>Personal Asignado.</p> <ul style="list-style-type: none"> L.C.P. Antonio Orozco Medina. LD. Alejandro Santillán Ortiz. L.C.P. Anselmo Pantolija Zepeda <p>Tiempo Estimado. Mismo tiempo que incluya la revisión de los rubros que integran este Programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de Egresos Ley Orgánica del Ente y su Reglamento. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley de Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ley General de Responsabilidad Administrativas Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y su Reglamento. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Reglamento. Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios Manuales Administrativos Operativos y de Procesos. Organigrama de la Fiscalía Estatal. Circulares, políticas internas, etc. Cuestionario de Control Interno aplicados en la revisión de cada rubro. Narrativas de los procesos de cada rubro a revisar. Políticas Administrativas. Reglamentos internos de las diferentes Áreas del Ente. Condiciones Generales de Trabajo Código de Ética y Conducta de los Servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco Otros.

<p>b) Adquisición y compra del equipo denominado "CONTROL ACTIVO DE DATOS"</p>	<p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistarse con el Director de Recursos Materiales a fin de que señale al Funcionario Público que realiza las adquisiciones de la Dependencia. • Realizar un estudio general del área a auditar, solicitando A.- Normatividad externa aplicable. B.- Políticas y lineamientos propios de la Dependencia. C.- Narrativa del proceso de registro de la cuenta a revisar. D.- Controles Administrativos existentes. • Aplicar cuestionario de Control Interno al Funcionario Responsable • Solicitar copias del Reporte del sistema electrónico instituido para el registro de las adquisiciones realizadas a través del Fondo Revolvente, durante el ejercicio a revisar • Determinar la muestra selectiva a revisar • Verificar que las compras realizadas a través del Fondo Revolvente, se efectúen conforme al proceso de adquisiciones establecido en la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. • Verificar que las adquisiciones efectuadas se apeguen a los fines u objetivos para los cuales fue asignado el recurso y se apeque a las partidas presupuestales. • Verificar que la adquisición del equipo denominado "CONTROL ACTIVO DE DATOS" se apeque a los criterios de legalidad conforme a la legislación vigente • Cuando se detecten irregularidades graves, en forma inmediata se deberá de hacerlas del conocimiento de la Dirección de Área o Coordinación, para efecto de obtener instrucciones al respecto. • Elabore cédulas de observaciones y de hallazgos, agregando sus conclusiones, recomendaciones al respecto. • Revise que todos los papeles de trabajo estén completos, que la información sea clara, que contenga marcas y fuentes de información y proceda a realizar los cruces y anotar las referencias e índices correspondientes. • Ordene y clasifique los papeles de trabajo conforme a los índices establecidos en la guía de papeles de trabajo • Recabe copia fotostática de la documentación soporte de todas las observaciones detectadas. • Verifique que los objetivos planteados en este Programa, se hayan cumplido, debiendo poner una marca de cumplimiento en cada uno de ellos. • Agregue a continuación cualquier procedimiento adicional de auditoría que se considere necesario, según las circunstancias • Personal Asignado. <ul style="list-style-type: none"> • L.C.P. Antonio Orozco Medina • L en D. Alejandro Santillán Ortiz.. • L.C.P. Anselmo Pantoja Zepeda • Tiempo Estimado <ul style="list-style-type: none"> • 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibir la documentación 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios • Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios • Manual para el Manejo del Fondo Revolvente, de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco. • Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales. • Políticas Administrativas
<p>TIEMPO DE CUMPLIMIENTO</p> <p>El auditor para el desarrollo y cumplimiento de su trabajo considerará los tiempos programados previamente establecidos en la auditoría, considerando la terminación de la revisión de por lo menos 3 días antes de la fecha límite, lo anterior para efectos de comentarlos, revisión, corrección, modificación, de los superiores, firmas y la entrega del informe final a la Fiscalía General del Estado, siendo importante evitar cualquier tipo de demora y en su caso informar al Supervisor de Auditores y/o Coordinador de Auditoría de sus avances con oportunidad.</p>		