



SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Recibi
Solicitud de Información Auditoría

Número. COORET-01-2020
Exp. 45/N-032/2020

Guadalajara, Jalisco a 30 de septiembre de 2020

C. Paola Flores Anaya
Directora Administrativa
Enlace designado por la Lic. Martha Patricia Martínez Barba
Titular de la Coordinación General Estratégica de Territorio
San Juan de los Lagos No. 90
Colonia Vallarta Poniente C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco
Presente.

Paola Flores
30/sep/2020

En cumplimiento a la Orden de Auditoría y Comisión, con número de oficio 2206/DC/DGDE/2020, fechado el día 09 de septiembre de 2020, emitido por la Lic. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, donde se ordena el inicio de auditoría a la Coordinación General Estratégica de Territorio en la Dirección de Administración, en específico a la Dirección de Recursos Humanos, así como Departamentos y Oficinas que dependan de ellas, respecto del rubro de a).- Nóminas, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2020, le solicito emita sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que nos sea proporcionada la información y documentación CERTIFICADA que a continuación se enlista.

A) Nominas:

1. Reglamento Interior Vigente ✓
2. Manual de Organización y Procesos ✓
3. Copia del Dictamen de Estructura Orgánica y Plantilla de Personal ✓
4. Plantilla de Personal actualizada a la fecha de revisión, en archivo de programa Excel, que contenga: Nombre, adscripción, puesto y/o nombramiento nivel, fecha de ingreso y percepciones. ✓
5. Estructura Orgánica Vigente. ✓
6. Toda aquella disposición normativa y operativa interna, inherente a los rubros sujetos a revisión, aplicables a esta Coordinación. ✓
7. Relación de horarios del personal que registra asistencia en sistema electrónico. ✓
8. Relación de personal exento del registro de asistencia en los sistemas electrónicos, asimismo documentación que ampare la autorización que los exenta a omitir dicho registro por el periodo de la revisión. ✓
9. Relación de horarios especiales, autorizados al personal, así como los documentos que justifiquer dichos horarios de las distintas Direcciones Generales de esta Coordinación, por el periodo de la revisión. ✓
10. Relación del personal amonestado o que se le haya instaurado Procedimientos Administrativos de Responsabilidad por motivo de acumulación de retardos, faltas injustificadas, omisión de registros de asistencia, o cualquier otro motivo, durante el periodo de la revisión. ✓
11. Relación de personal con Licencia, permiso o comisión, sin goce de sueldo por el periodo de la revisión. ✓
12. Relación de personal que se encuentre comisionado de una adscripción a otra dentro de la Coordinación y sus respectivos oficios de comisión. ✓
13. Relación de personal que se encuentre comisionado de esta Coordinación a otra Dependencia y de otras Dependencias a esta Coordinación y sus respectivos oficios de comisión. ✓
14. Relación de Altas de personal efectuadas de enero a agosto de 2020. ✓
15. Relación de bajas de personal efectuadas de enero a agosto de 2020 durante del periodo a revisar. ✓
16. Nominas de los meses del periodo sujeto a revisión. ✓
17. Descripción narrativa del proceso que se aplica al rubro de Nominas. ✓



SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Número. COORET-01-2020
Exp. 45/N-032/2020.

(*) La Información de mérito deberá entregarse en documentos y de forma digital.

Cabe señalar que, de acuerdo al análisis de la documentación e información antes señalada, se determinarán las muestras selectivas a revisar, por lo que se requerirá documentación complementaria, misma que se solicitará en el transcurso de la auditoría.

Los documentos deberán entregarse directamente al personal comisionado encargado de llevar a cabo la auditoría y deberán contener nombre, puesto y firma del responsable del Área respectiva, en tal virtud, solicitamos su valioso apoyo para contar con lo que se indica en los numerales antes citados, en un plazo no mayor de **05 (cinco)** días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la presente solicitud, a fin de estar en condiciones de concluir el Programa anual de Trabajo y la Auditoría que nos ocupa en los tiempos programados.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los artículos 63 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas.

Sin más por el momento, y en espera de la información solicitada, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C.P. Enrique Ramirez Rivera
Coordinador de Auditoría de la
Dirección General de Control y Evaluación
a Dependencias del Ejecutivo de la
Contraloría del Estado de Jalisco.

AARP/JCR