



SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Número. AUD CE/01/2020
Exp. N° 18/N-037/2020

Guadalajara, Jalisco a 29 de septiembre 2020

Lic. Cristian Francisco Zamora Robles
Coordinador de Recursos Materiales "A" de la
Contraloría del Estado
Independencia No. 100
Col. Centro C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco
Presente.

Contraloría
del Estado

Recibí Original

29 SEP 2020

ÁREA COORDINADORA

DE ARCHIVO

RECIBIDO

En cumplimiento a la Orden de Auditoría y Comisión, con número de oficio 2291/DGDE/2019 fechado el 17 de septiembre de 2020, emitido por la **Licenciada Maria Teresa Brito Serrano Contralora del Estado**, donde ordena el inicio de Auditoría Administrativa a la **Contraloría del Estado**, a la **Dirección General Administrativa**, específico en la **Coordinación de Archivo**, así como Departamentos y Oficinas que dependan de ellas, o cualquier otra instalación y/o domicilio, respecto de los rubros: **a) Control Interno**, así como todos aquellos que derivado del resultado del análisis al anterior se determine necesario revisar y que se hubieren formalizado específicamente por el periodo del **1 de enero del 2020 al 31 de agosto del 2020**, en la inteligencia de que la auditoría podrá ser ampliada a otros ejercicios y rubros de considerarse necesario, le solicito emita sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que nos sea proporcionada la información y documentación que a continuación se enlistan, la cual podrá proporcionarse en forma digital según corresponda.

a) Control Interno:

1. Organigrama de la Contraloría del Estado.
2. Estructura Orgánica Autorizada y Estructura Orgánica Operativa o Funcional vigente, incluyendo en su caso Solicitudes de Modificación y Dictámenes Técnicos de Estructuras y Plantillas emitidos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
3. Normatividad externa e interna para el control de Archivo.
4. Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Descripción de Puestos, Reglamento Interior de la Dependencia y toda aquella disposición Normativa y Operativa Interna, inherente a los Rubros sujetos a revisión y aplicables a la Dependencia.
 - Favor de anexar copia de la autorización y con su fecha vigencia.
 - Designación oficial del personal directivo y operativo que se encargara(n) por parte de la Dependencia de atender la auditoría del rubro de Control Interno correspondiente al Archivo.
6. Plantilla de personal actualizada a la fecha.
7. Documento comprobatorio de la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Contraloría del Estado.
8. Acta o documento en donde se constate la integración del Área Coordinadora de Archivo.
9. Documento donde se nombra al Titular del Área Coordinadora de Archivo.
10. Documento donde se nombran los responsables de las Áreas Operativas: a) Oficialía de partes o de Gestión documental y b).- Archivo en trámite, por área o unidad.
11. Documento donde se nombran los responsables de los Archivos de concentración y de Archivo Histórico.
12. Acta o documento en donde se constata la integración del Grupo Interdisciplinario como Órgano de coordinación para efectos del proceso de valoración documental.
13. Plan Estratégico en Materia Archivística correspondiente a la Contraloría del Estado.
14. Catálogo de Archivos Generales.
15. Programa de Capacitación en gestión documental y Administración de Archivos.

RECIBIDO
29 SEP. 2020
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA



SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Número. AUD CE/01/2020
Exp. N° 18/N-037/2020

(*) La Información de mérito podrá entregarse en 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.

La documentación sin excepción, deberá entregarse directamente al personal comisionado y encargado de llevar a cabo la Auditoría, la cual debe contener nombre, puesto y firma del responsable del Área que la genere, en tal virtud, solicitamos su valioso apoyo para contar con la documentación e información 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 de Trabajo y la Auditoría Administrativa y Financiera 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


L.C.R. María Eugenia Gómez Aguilar
Coordinador de Auditoría

Dirección General de Control y Evaluación a
Dependencias del Ejecutivo de la
Contraloría del Estado de Jalisco

c.c. Lic. Neyra Josefa Godoy Rodríguez.- Directora General Administrativa.- Para su conocimiento
L.C.P. Alvaro Alejandro Ríos Pulido. - Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. - Para su atención y seguimiento
C. Juana Carrión Ruiz.- Directora de Área de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo.- Para su atención y seguimiento

JCR/MEGA/GRY/bat*.