



CONTRALORÍA

Handwritten signature

Recibi Original Myriam Vachez 06/08/18

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

**Número. AUD SC/01/DGDE/2018
Exp N° 13/N-21/2018**

Guadalajara, Jalisco a 6 de agosto de 2018

Dra. Myriam Vachez Plagnol.
Titular de la Secretaría de Cultura del
Gobierno del Estado de Jalisco
Reforma No. 425,
Colonia Centro, CP. 44100
Guadalajara, Jalisco.

En cumplimiento a la Orden de Auditoría y Comisión, con número de oficio 3129/DGDE/2018 fechado el 23 de julio de 2018, emitido por la Licenciada María Teresa Brito Serrano Contralora del Estado, donde ordena el inicio de auditoría a la Secretaría de Cultura en específico a la Dirección General Administrativa y Dirección de Recursos Financieros respecto de: Auditoría Administrativa a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nóminas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, así como todo aquellos que derivado del resultado del análisis al anterior se determine necesario revisar y que se hubieren formalizado en el ejercicio, en relación con los recursos autorizados por el período comprendido del por el periodo del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014, del 1 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015, del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, del 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017 y del 1 de enero del 2018 al 15 de julio del 2018,, le solicito emita sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que nos sea proporcionada la información y documentación que a continuación se enlista, la cual podrá proporcionarse en forma digital según corresponda.

a) Bancos:

- Relación de cuentas bancarias,
- Contratos de apertura del ejercicio del 01 de enero 2014 al 15 de julio de 2018
- Cancelaciones de cuentas (Si existiera)

b) Deudores Diversos:

- Relación de deudores del ejercicio del 01 de enero 2014 al 15 de julio de 2018
- Soporte documental.

c) Adquisiciones:

- Relación de Adquisiciones realizadas vía Fondo Revolvete y Secretaria de Administración, en el periodo de revisión (01 de enero 2014 al 15 de julio de 2018)
- Solicitud de aprovisionamiento
- Soporte documental

d) Proveedores:

- Relación y saldo de proveedores del ejercicio del 01 de enero 2014 al 15 de julio de 2018 por año
- Soporte documental

e) Almacenes General:

- Inventario de existencias con cierre al 30 de julio de 2018
- Inventario de cierre de ejercicio con cifras al 31 de diciembre 2014, 2015 , 2016 y 2017 enviados a la Subsecretaría de Administración
- Inventario actual a la fecha de corte de manera digital.

f) Expedientes de personal:

- Relación de personal de nuevo ingreso del 01 de enero al 15 de julio de 2018
- Expediente de personal de nuevo ingreso del 01 de enero al 15 de enero del 2018

g) Nóminas:

- Plantilla de Personal actualizada, que contenga: Categoría, Adscripción, Nivel Salarial, Sueldo, Horario, Jornada Laboral, fecha de Ingreso, Carácter de Nombramiento: Base, Confianza, etc. (Dispositivo Magnético); al 31 de julio de 2018.
- Dictamen Técnico de Estructuras y Plantilla Actual
- Nóminas del 1 de enero al 15 de julio de 2018
- Relación de la normatividad que aplica para cada rubro (Leyes, Reglamento Interior, Políticas, Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Perfil de Puestos, Condiciones Generales de Trabajo y toda aquella disposición normativa y operativa interna, etc.) mencionando: Nombre oficial, fecha de vigencia y fecha de última actualización o en su defecto el avance de dicha normatividad.

Recibi Copia 01/09/2018 José Luis Rodríguez

Recibi Copia 06/08/18 Myriam Vachez

Handwritten initials



CONTRALORÍA

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Número. AUD SC/01/DGDE/2018
Exp N° 13/N-21/2018

Favor de anexar fotocopia únicamente de las páginas de la normatividad donde consten los datos solicitados, en su caso certificar si no se cuenta con alguno de ellos y/o autorizados por la Subsecretaría de Administración.

h) Honorarios:

- Relación y contratos, pagos de nuevo ingreso del 1 de enero al 15 de julio de 2018

i) Parque Vehicular:

- Relación del parque vehicular actualizada.
- Expedientes del parque vehicular

j) Activos Fijos:

- Inventario de activos fijos actualizados a la fecha del periodo sujeto de revisión.
- Oficio en el cual el Director General Administrativo en el que establecen la programación de fechas en el año para la toma de inventario. De los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.
- Oficio en el cual el Director General Administrativo en el que solicita las bajas de activos fijos. De los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.
- Calendario anual de supervisión de activos fijos al primer mes del año enviado a la Dirección de Control Patrimonial. De los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.

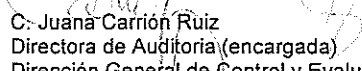
Cabe señalar que de acuerdo al análisis de la documentación e información antes señalada, se determinarán las muestras selectivas a revisar, por lo que se requerirá documentación complementaria, misma que se solicitará en el transcurso de la auditoría.

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 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, artículo 48 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 27, 28 y 29 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco.

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

Atentamente


C. Juana Carrión Ruiz
Directora de Auditoría (encargada)
Dirección General de Control y Evaluación a
Dependencias del Ejecutivo de la
Contraloría del Estado de Jalisco

C.c. C. José Luis Patiño Guerra.- Director General Administrativo de la Secretaría de Cultura. Para su conocimiento y efectos
LCP. Susana Tovar Monraz.- Director de Recursos Financieros de la Secretaría de Cultura. Mismo fin
L.C.P. Ramón Valenzuela Lázaro- Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado.-Para su atención y seguimiento.
Archivo

JCR/MEGA/ycm/bat