

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Número. AUD-N/EJ-20-01/2020
Exp. 35/N-039/2020
Guadalajara, Jalisco a 19 de octubre 2020

Lic. Leslie Hernández Quintero
Directora General de Administración y Desarrollo
de Personal de la Secretaría de Administración
Magisterio No. 1499, 1er piso Colonia Miraflores
CP 44270, Guadalajara, Jalisco

En cumplimiento a la Orden de Auditoría y Comisión, con número de oficio **2545/DGDE/2020**, fechado el 14 de octubre del 2020, emitido por la **Licenciada María Teresa Brito Serrano Contralora del Estado**, donde ordena el inicio de auditoría a la **Secretaría de Administración del Estado de Jalisco** a su digno cargo en la **Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal** en específico en la **Dirección de Recursos Humanos**, así como Departamentos y Oficinas que dependan de ella, respecto a los rubros: **a) Normatividad aplicable en materia de control de personal y perfiles de puestos**, así como todos 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 periodo comprendido del 06 de diciembre del 2018 al 30 de septiembre del 2020, le solicito emita sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que nos sea proporcionada la información y documentación ORIGINAL o CERTIFICADA para su revisión que a continuación se enlista.

1.- CONTROL INTERNO:

- 1.1 Manuales de Organización, Manual de Procesos, Manual de Servicios, Reglamento Interior, Perfil de Puestos, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y toda aquella disposición normativa y operativa interna, inherente a los rubros a revisar.
 - Favor de anexar sólo fotocopia de la autorización y con su fecha vigencia.
 - Proporcionar los últimos vigentes y en un CD o cualquier dispositivo magnético, en su caso certificar si no se cuenta con alguno de ellos y/o autorizados por la Secretaría de Administración.
 - Así mismo, proporcionar la liga de acceso a dichos documentos de su página web en caso de estar en internet en la cual se podrá obtener la documentación de referencia.
- 1.2.- Organigrama Autorizado y dictaminado y funcional de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, incluyendo las diversas Direcciones, Departamentos y Aéreas que la integran; incluyendo en su caso Solicitudes de Modificación y Dictámenes Técnicos de Estructuras y Plantillas emitidos por la Secretaría de Administración.
- 1.3.- Plantilla de personal actualizada por Nivel y Jornada Laboral del personal con plaza presupuestal de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, que incluya e identificado en su caso al personal comisionado "de la" y "a la" mencionada Dependencia y el personal con incidencias por alguna licencia o permiso temporal.
- 1.4.- Designación Oficial del Personal que se encargará por parte de la Dependencia de atender la auditoría
- 2.- EXPEDIENTES DE PERSONAL (Normatividad aplicable en materia de control de personal y perfiles de puestos)**
 - 2.1.- Relación de Altas de los Titulares del Ejecutivo y Organismos Paraestatales, la misma deberá contener los siguientes datos:
 - 2.2.- Nombre completo del Servidor Público
 - 2.3.- Nombre o puesto que desempeña
 - 2.4.- Clave presupuestal y Dirección de adscripción

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

Número. AUD-N/EJ-20-01/2020
Exp. 35/N-039/2020

2.5.- Fecha en que opera el movimiento
2.6.- Referencia del documento soporte del movimiento
(Adjuntar a la relación impresa, archivo en medio magnético compatible con programas de Microsoft Office: Word o Excel)

2.7.- El total de los expedientes del personal antes citado.

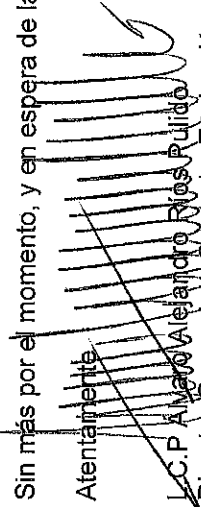
Cabe señalar que de acuerdo al análisis de la documentación e información antes señalada, se determinarán las muestras selectivas a revisar, por lo que se requerirá documentación complementaria, misma que se solicitará en el transcurso de la auditoría.

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 General de Responsabilidades Administrativas.

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

Atentamente,


L.C.P. Alejandro Ríos Pulido
Director General de Control y Evaluación a
Dependencias del Ejecutivo de la
Contraloría del Estado de Jalisco

C.c.

Mtro. Esteban Petersen Cortés. - Secretario de Administración del Estado de Jalisco. - Magisterio No. 1499, 1er piso, Colonia Miraflores CP 44270 Guadalajara, Jalisco. - Para su conocimiento.
C. Juana Carrión Ruiz.- Director de Área de Auditoría de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado. - Para su atención y cumplimiento conforme a las indicaciones recibidas por parte del C
Contralor del Estado de Jalisco.

LCGV