



Mtra. VERÓNICA MARTÍNEZ CORTES
Directora de Recursos Humanos
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco
PRESENTE.

En cumplimiento al **programa de trabajo anual 2021** de este Órgano Interno de Control y de conformidad con las atribuciones conferidas en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9 fracción II y 10 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 92 y 106 fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 5 numeral 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 3 numeral 1 fracción III, 51 y 52 fracción V de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 1, 3 numeral 1 fracción IV, 5 fracción III, 8 numeral 1 fracciones II y V, 39 fracción III y 47 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, 85 y 86 fracción VI del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, Primero, Tercero, Cuarto, Quinto, Séptimo y Undécimo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

Me permito hacer de su conocimiento, que tengo a **bien ordenar el inicio de la auditoria a la Dirección de Recursos Humanos**, dependiente de la Dirección General Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean acordes al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes, en relación con el periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre 2020.**

Por lo que para su realización se **comisiona** para que se presenten y actúen en forma conjunta, individual o indistintamente **a los CC. Auditores Públicos: LCP Jesús Jiménez Cazares y LCP. Daniel Alejandro Pinzón Estévez**, todos adscritos a este Órgano Interno de Control.



Por lo anterior, se solicita emita sus instrucciones a quien corresponda a efecto de que el personal comisionado tenga acceso, a los libros principales y auxiliares, registros, reportes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas que estimen necesarios, así como suministrarles todos los datos e informes, y se les brinden las facilidades para la realización de su cometido, en correlación con el artículo 46 numeral 1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, acuerdo undécimo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección del Tribunal.

El equipo de auditores actuara para efectos de la revisión del **01 al 30 de septiembre de 2021**, pudiendo **en su caso ampliar el plazo y alcance**, según la valoración del avance de la misma.

Sin otro particular, le reitero mi distinguida consideración.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco a 27 de agosto de 2021

LCP. JESUS JIMENEZ CAZARES

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

C.c.p: Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez. – Magistrado presidente del TJA Estado de Jalisco-Para su conocimiento
c.c.p: Mtro. Giovanni Joaquín Rivera Pérez – Director general Administrativo del TJA del Estado de Jalisco-Para su conocimiento
c.c.p: Archivo y Minutario.

JJC/dape



recibi original

Verónica Martínez Cortés

01 SEP 2021

RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

ACTA DE INICIO DE AUDITORIA
Folio 001-21-001

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 10:00(diez) horas del día 01 (primero) de septiembre de 2021 (dos mil veintiuno), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III párrafo quinto y sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9 fracción II y 10 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 92 y 106 fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 5 numeral 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 3 numeral 1 fracción III, 51 y 52 fracción V de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 85 y 86 fracción VI, 86 bis fracción III y segundo párrafo, 86 sexies fracciones I, III y V del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, Primero, Tercero, Cuarto, Quinto, Séptimo y Undécimo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, los CC. **L.C.P. Jesús Jiménez Cazares**, Titular del Órgano Interno de Control en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, y **L.C.P. Daniel Alejandro Pinzón Estévez**, Titular de Área de Auditoría Interna adscrito al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, de conformidad a la orden de visita OIC/AI/001/2021, hacen constar que se constituyeron en la oficina que ocupa la Dirección de Recursos Humanos ubicada en el primer piso del edificio que se encuentra sobre la Avenida Jesús García número 2427, colonia Lomas de Guevara, en Guadalajara, Jalisco, a efecto de levantar la presente acta de inicio de Auditoría, haciendo constar los siguientes: -----

-----HECHOS-----

En la hora y fecha mencionadas los verificadores se presentaron en las oficinas citadas, a efecto de dar inicio a la auditoría, a continuación se procede a requerir la presencia de la C. **Verónica Martínez Cortes**, Directora de Recursos Humanos, ante quien se identifican el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del área de Auditoría Interna adscrito al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, mediante credenciales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco con números de empleado 201801215 y 21913287 respectivamente vigentes para el año 2021 dos mil veintiuno, expedidas ambas por el Director General Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Jalisco, para hacer entrega del original de la Orden de Auditoría número OIC/AI/001/2021 de fecha 27 veintisiete de agosto de 2021 dos mil veintiuno, suscrita por el L.C.P. **Jesús Jiménez Cázares**, Titular del Órgano Interno de Control en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, dirigida a la C. **Verónica Martínez Cortes**, Directora de Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco quien firma de recibido para constancia de su piño y letra en un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampo el sello oficial de la unidad administrativa visitada, hecho con el que se da por formalmente notificada y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido. -----

Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, los auditores actuantes le solicitan al servidor público que recibe, la C. **Verónica Martínez Cortes**, Directora de Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se identifique, quien se identifica con credencial para votar con fotografía con número de folio [REDACTED]

[REDACTED], expedida por el Instituto Federal Electoral --

-----pasa al folio 001-21-002-----

recibi original del acta

Verónica Martínez Cortes



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

Folio 001-21-002

-----viene del folio 001-21-001-----

(IFE), con Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED] en la que aparecen sin lugar a dudas su nombre, firma y fotografía, documento que se tuvo a la vista se examinó y se devolvió de conformidad a su portador, sin producir objeción alguna y que se ordena glosar en copia a la presente acta para que forme parte integral de la misma. -----

Acto seguido, los servidores públicos antes señalados, previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertida de las penas en que incurrir los que declaran con falsedad ante cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones, según lo dispone la fracción I del artículo 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener 43 años de edad, de estado civil soltera, originaria de Guadalajara, Jalisco, con domicilio en la Av. Jesús García número 2427, colonia Lomas de Guevara, en Guadalajara, Jalisco, la cual afirma que es este acto recibe el original de la orden de auditoría número OIC/AI/001/2021 de fecha 27 veintisiete de agosto de 2021 dos mil veintiuno, hecho con el que se da por formalmente notificada y se pone a las órdenes de los servidores actuantes para atender los requerimientos que le formulen. -----

Acto seguido, los auditores requieren a la C. **Verónica Martínez Cortes**, Directora de Recursos Humanos que designe dos testigos de asistencia, misma que acepta el requerimiento nombrando a los CC. **José Fonseca Ramírez** y **Carmina Morales Rodríguez** ambos servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, mismas que en este momento hacen acto de presencia, manifestando ser mayores de edad, quienes protestan por el desempeño del cargo que se les confiere, manifestando que lo aceptan para su fiel y legal desempeño, procediendo a identificarse mediante credenciales para votar con números folio [REDACTED]

[REDACTED] expedidas por el Instituto Nacional Electoral, respectivamente, en donde aparecen sin lugar a dudas sus fotografías, nombres y firmas, documentos que se tuvieron a la vista, se examinaron cerciorándose de que las fotografías corresponden con el perfil físico de cada uno, se devolvieron de conformidad a sus portadores sin producir objeción alguna y que se ordena glosar en copia a la presente acta para que formen parte integral de la misma. -----

En este momento la C. **Verónica Martínez Cortes**, Directora de Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, designa a la C. **Stephanie Correa Gaytán**, en su carácter de Auxiliar Técnico "A", adscrita a la Dirección de Recursos Humanos de este Tribunal, con registro federal de contribuyentes [REDACTED], y con domicilio oficial en la Av. Jesús García número 2427, colonia Lomas de Guevara, en Guadalajara, Jalisco, quien se identifica con credencial para votar expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, número de folio [REDACTED]

[REDACTED], como la persona encargada (enlace) de atender los requerimientos de información relacionada con la auditoría, misma que acepta la designación a través de su firma, en este momento se solicita a la C. **Verónica Martínez Cortes**, Directora de Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco se sirva designar por oficio a la persona que fungirá como enlace en la visita de verificación. -----

El auditor actuante expone a los funcionarios el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento a la orden de auditoría citada, mismos que se realizarán a la Dirección de Recursos Humanos o cualquiera que sea su nomenclatura, dependiente de la Dirección General Administrativa, con el objeto verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean --

-----pasa al folio 001-21-003-----

N8-ELIMINADO 7

N10-ELIMINADO 11

N9-ELIMINADO 11



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

Folio 001-21-003

-----viene del folio 001-21-002-----
Acordes al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes, en relación con el periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre 2020.**

Se informa al Titular de la Administración General Administrativa, que el periodo de ejecución de la auditoria será **del 01 al 30 de septiembre de 2021.** -----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 12:00 horas del día en que se actúa. -----

-----**LECTURA Y CIERRE DEL ACTA**-----

Previa lectura a la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar en la misma, se da por concluida siendo las 13:00 (trece) horas del día en que se actúa firmando al calce y al margen para dar constancia y fe del acta los que en ella intervinieron. -----

**POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO**

Verónica Martínez Cortes
Directora de Recursos Humanos

**PERSONA ENCARGADA (ENLACE) DE ATENDER
LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**

C. Stephanie Correa Gaytán
Auxiliar Técnico "A"

-----pasa al folio 001-21-004-----

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE JALISCO.

AREA DE AUDITORÍA ONTERNA



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

Folio 001-21-004

-----viene del folio 001-21-003-----

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO


LCP Jesús Jiménez Cazares
Titular del Órgano Interno de Control


L.C.P. Daniel Alejandro Pinzón Estévez
Titular del Área de Auditoría Interna

TESTIGOS DE ASISTENCIA


Lic. José Fonseca Ramírez
Personal Adscrito a la Dirección General
Administrativa.


Lic. Carmina Morales Rodríguez
Personal Adscrito a la Dirección General
Administrativa.

La presente hoja de firmas, forma parte integral del acta de inicio de auditoría de fecha 01 (primero) de septiembre de 2021 (dos mil veintiuno), y consta de 04 cuatro fojas útiles incluida esta. -----CONSTE-----

X



Mtro. VERONICA MARTINEZ CORTES
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DEL TRIBUNAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

En cumplimiento a la Orden de Auditoría y Comisión, con número OIC/AI/001/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, emitido por el L.C.P. Jesús Jiménez Cázares, Titular del Órgano Interno de Control en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se procede a la revisión de la auditoría con la finalidad de dar cumplimiento; por lo que 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.

1. Manual de operación de la Dirección de Recursos Humanos en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020
2. Normatividad regulatoria de la Dirección (Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación, Manuales, Lineamientos, Políticas internas, entre otras existentes y vigentes durante el periodo a auditar, para la operación diaria en la Dirección de Recursos Humanos.
3. Plantilla vigente del personal autorizado por la Junta de Administración del tribunal, clasificado (base, confianza y supernumerarios) en formato electrónico y PDF, autorizados para el ejercicio 2020.
4. Organigrama vigente de personal, autorizado por la Junta de Administración del tribunal, en formato electrónico y PDF, autorizados para el ejercicio 2020.
5. Copia de los formatos autorizados para operar en la Dirección de Recursos Humanos para el ejercicio 2020.
6. Manual de perfiles y descripción de puestos en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020
7. Manual de proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de los servidores públicos del tribunal en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020
8. Guía o manual para el proceso de selección de los prestadores de servicio y prácticas profesionales, en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020.
9. Informar por escrito el nombre del sistema electrónico que utiliza la dependencia para el control y registro de las nóminas, así como el nombre del personal que tiene acceso al mismo, nombre de usuario y sus atribuciones.
10. Copias de la nómina correspondiente a la segunda quincena de enero, segunda de septiembre, primera de diciembre, todas del año 2020.
11. Relación de papeles de trabajo en formato electrónico y PDF, sobre el cálculo de las nóminas correspondientes a la segunda quincena de enero, segunda de septiembre, primera de diciembre, todas del año 2020.
12. Relación en formato electrónico y PDF, de todas las prestaciones que perciben los trabajadores del tribunal para el ejercicio 2020.
13. Respaldo documental en formato electrónico y PDF del cálculo correspondiente al premio por puntualidad.
14. Relación y oficios (copia simple) del personal comisionado de o a esta Dirección, y del personal incapacitado o en periodo de vacaciones correspondiente a la segunda quincena de enero, segunda de septiembre, primera de diciembre, todas



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.
NÚMERO: OIC/AI/001/2021

ASUNTO: Solicitud de información y documentación de auditoría
Guadalajara, Jalisco 01 de septiembre de 2021

del año 2020

15. Criterios aplicados de las reformas fiscales correspondientes al cálculo de nomina para el ejercicio 2020.

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 un plazo no mayor a 10 diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente, a fin de estar en condiciones de concluir el programa de trabajo y la auditoría que nos ocupa en los tiempos programados.

Sin más por el momento, me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente

L.C.P. Daniel Alejandro Pinzon Estevez
Titular del área de Auditoría Interna.



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

01 SEP 2021

recibi original

Verónica Martínez Gortázar

RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO



CÉDULA DE OBSERVACIONES

DIRECCIÓN DE AUDITORIA	ENTIDAD	DIRECCION DE RECURSO HUMANOS	OBSERVACIONES TOTALES	6
	OFICIO DE COMISIÓN N°	OIC/AI/001/2021		
	RUBROS AUDITADOS	Verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean acordes al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes		

ANTECEDENTES GENERALES:

En cumplimiento al **programa de trabajo anual 2021** de este Órgano Interno de Control y de conformidad con las atribuciones conferidas en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9 fracción II y 10 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 92 y 106 fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 5 numeral 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 3 numeral 1 fracción III, 51 y 52 fracción V de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 1, 3 numeral 1 fracción IV, 5 fracción III, 8 numeral 1 fracciones II y V, 39 fracción III y 47 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, 85 y 86 fracción VI del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, Primero, Tercero, Cuarto, Quinto, Séptimo y Undécimo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

Me permito hacer de su conocimiento, que tengo a **bien ordenar el inicio de la auditoría a la Dirección de Recursos Humanos**, dependiente de la Dirección General Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean acordes al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes, en relación con el periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre 2020**.

Por lo que para su realización se **comisiona** para que se presenten y actúen en forma conjunta, individual o indistintamente **a los CC. Auditores Públicos: LCP Jesús Jiménez Cazares y LCP. Daniel Alejandro Pinzón Estévez**, todos adscritos a este Órgano Interno de Control.

Por lo anterior, a efecto de que el personal comisionado tenga acceso, a las los libros principales y auxiliares, registros, reportes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas que estimen necesarios, así como suministrarles todos los datos e informes, y se les brinden las facilidades para la realización de su cometido, haciendo propicia la ocasión para señalar, que en caso de que no se permita la práctica de la auditoría o no se proporcione en forma completa y oportuna la información y documentos al personal comisionado, trae aparejado el incumplimiento a la obligación prevista en el artículo 49 fracción VII, 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con el artículo 46 numeral 1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, acuerdo undécimo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección del Tribunal, lo que dará lugar al inicio de los correspondientes procedimientos de responsabilidades.

El equipo de auditores actuara para efectos de la revisión del **16 de agosto de 2021 al 30 de septiembre de 2021**, pudiendo **en su caso ampliar el plazo y alcance**, según la valoración del avance de la misma.

Iniciales de auditores JJC y DAPE



CÉDULA DE OBSERVACIONES

1. Cumplimiento de Control Interno de la Dirección de Recursos Humanos

Antecedente:

En cumplimiento a la Orden de Auditoría y Comisión, **con número OIC/AI/001/2021 de fecha 16 de agosto de 2021**, emitido por el L.C.P. Jesús Jiménez Cázares, Titular del Órgano Interno de Control en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se procede a la revisión de la auditoría con la finalidad de dar cumplimiento; por lo que 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:

1. Manual de operación de la Dirección de Recursos Humanos en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020
2. Normatividad regulatoria de la Dirección (Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación, Manuales, Lineamientos, Políticas internas, entre otras existentes y vigentes durante el periodo a auditar, para la operación diaria en la Dirección de Recursos Humanos.
3. Plantilla vigente del personal autorizado por el consejo del tribunal, clasificado (base, confianza y supernumerarios) en formato electrónico y PDF, autorizados para el ejercicio 2020.
4. Organigrama vigente de personal, autorizado por el consejo del tribunal, en formato electrónico y PDF, autorizados para el ejercicio 2020.
5. Copia de los formatos autorizados para operar en la Dirección de Recursos Humanos para el ejercicio 2020.
6. Manual de perfiles y descripción de puestos en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020
7. Manual de proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de los servidores públicos del tribunal en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020
8. Guía o manual para el proceso de selección de los prestadores de servicio y prácticas profesionales, en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020.
9. Informar por escrito el nombre del sistema electrónico que utiliza la dependencia para el control y registro de las nóminas, así como el nombre del personal que tiene acceso al mismo, nombre de usuario y sus atribuciones.
10. Copias de la nómina correspondiente a la segunda quincena de enero, segunda de septiembre, primera de diciembre, todas del año 2020.
11. Relación de papeles de trabajo en formato electrónico y PDF, sobre el cálculo de las nóminas correspondientes a la segunda quincena de enero, segunda de septiembre, primera de diciembre, todas del año 2020.
12. Relación en formato electrónico y PDF, de todas las prestaciones que perciben los trabajadores del tribunal para el ejercicio 2020.
13. Respaldo documental en formato electrónico y PDF del cálculo correspondiente al premio por puntualidad.
14. Relación y oficios (copia simple) del personal comisionado de o a esta Dirección, y del personal incapacitado o en periodo de vacaciones correspondiente a la segunda quincena de enero, segunda de septiembre, primera de diciembre, todas del año 2020
15. Criterios aplicados de las reformas fiscales correspondientes al cálculo de nomina para el ejercicio 2020.

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 un plazo no mayor a 10 diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente**, a fin de estar en condiciones de concluir el programa de trabajo y la auditoría que nos ocupa en los tiempos programados.

Observación # 1

La dirección cumple con la entrega de la información de manera razonable.. Manual de operación de la Dirección de Recursos Humanos en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020 solicitada a la

Iniciales de auditores JJC y DAPE



CÉDULA DE OBSERVACIONES

fecha del presente documento de auditoría, pero no tiene las firmas de autorización, incumpliendo con ello lo siguiente:

BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL:

Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;

Recomendación:

El ente auditado deberá, a la brevedad entregar copia de todo lo actuado, contando para ello con 10 días hábiles, preferentemente anexado la sesión de la Junta de Administración donde se manifieste la autorización y del mismo modo el manual firmado.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO PRIMER SEGUIMIENTO:

Se remite número TJA-RH-50/2021 con la finalidad de subsanar la observación #1

Observación # 2

La dirección cumple parcialmente, con Copia de los formatos autorizados para operar en la Dirección de Recursos Humanos para el ejercicio 2020 ya que solo entrega un archivo en formato electrónico (Word) denominado "formato control de expedientes de personal" pero no se garantiza con las autorizaciones correspondientes.

BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL:

Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;

Recomendación:

El ente auditado deberá, a la brevedad entregar copia de todo lo actuado, contando para ello con 10 días hábiles, preferentemente anexado la sesión de la Junta de Administración donde se manifieste la autorización.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO PRIMER SEGUIMIENTO:

Se remite número TJA-RH-50/2021 con la finalidad de subsanar la observación #2

Observación # 3



CÉDULA DE OBSERVACIONES

La dirección cumple a la entrega de la información de.. Manual de perfiles y descripción de puestos en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020, solicitada a la fecha del presente documento de auditoría, pero no tiene las firmas de autorización, incumpliendo con ello lo siguiente:

BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL:

Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;

Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

V. Controlar mediante sistemas y procedimientos acordes, los movimientos que origine el personal, tales como promociones, vacaciones, licencias, permisos, cambios de adscripción, ausentismo, puntualidad y demás que se presenten;

Recomendación:

El ente auditado deberá, a la brevedad entregar copia de todo lo actuado, contando para ello con 10 días hábiles, preferentemente anexado la sesión de la Junta de Administración donde se manifieste la autorización y del mismo modo el manual firmado.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO PRIMER SEGUIMIENTO:

Se remite número TJA-RH-50/2021 con la finalidad de subsanar la observación #3

Observación # 4

La dirección cumple parcialmente, Manual de proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de los servidores públicos del tribunal en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020 ya que solo entrega un archivo en formato electrónico (Word) denominado "guía de inducción para el personal de nuevo ingreso" pero no cuenta con las autorizaciones correspondientes.

BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL:

Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Recomendación:

El ente auditado deberá, a la brevedad entregar copia de todo lo actuado, contando para ello con 10 días hábiles, preferentemente anexado la sesión de la Junta de Administración donde se manifieste la autorización y del mismo modo el manual firmado.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO PRIMER SEGUIMIENTO:

Se remite número TJA-RH-50/2021 con la finalidad de subsanar la observación #4

Observación # 5

La dirección incumple con la entrega de la Guía o manual para el proceso de selección de los prestadores de servicio y prácticas profesionales, en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020, solicitada a la fecha del presente documento de auditoria.

BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL:

Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

V. Controlar mediante sistemas y procedimientos acordes, los movimientos que origine el personal, tales como promociones, vacaciones, licencias, permisos, cambios de adscripción, ausentismo, puntualidad y demás que se presenten;

Recomendación:

El ente auditado deberá, a la brevedad entregar copia de todo lo actuado, contando para ello con 10 días hábiles, preferentemente anexado la sesión de la Junta de Administración donde se manifieste la autorización y del mismo modo el guía firmada.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO PRIMER SEGUIMIENTO:

Se remite número TJA-RH-44/2021 con la finalidad de subsanar la observación #5

Observación # 6

Durante la revisión de los cálculos de las diferentes nomina proporcionadas por el área de recursos humanos del tribunal, se aplicó técnicas de auditoria de análisis comparativo y de calculo, encontrándose las siguientes diferencias:

idempleado	PUESTO	anapago	TOTAL DE PERCEPCIONES PARA AUDITORIA SIN DESPENSA QUINCENA 202003	D 51 Impuesto Sobre La Renta determinado por el tribunal	Impuesto Sobre La Renta DETERMINADO EN AUDITORIA	OBSERVACIONES
212	DIRECTOR B	202003	\$ 46,996.13	\$ 12,164.60	\$12,202.43	-\$ 37.83
216	MAGISTRADO PRESIDENTE TJA	202003	\$ 116,931.75	\$ 35,910.80	\$35,961.36	-\$ 50.56

Iniciales de auditores JJC y DAPE



CÉDULA DE OBSERVACIONES

233	ABOGADO	202003	\$ 24,596.37	\$ 5,233.62	\$5,261.88	-\$ 28.26
238	JEFE DE SECCIÓN	202003	\$ 27,103.42	\$ 5,985.74	\$6,014.00	-\$ 28.26
259	ABOGADO	202003	\$ 25,810.69	\$ 5,597.92	\$5,626.18	-\$ 28.26
270	ABOGADO	202003	\$ 25,463.17	\$ 5,493.66	\$5,521.92	-\$ 28.26
300	DIRECTOR DE AREA	202003	\$ 39,856.11	\$ 9,879.79	\$9,917.63	-\$ 37.84
20	COORDINADOR DE SECRETARIA GENERAL	202003	\$ 38,312.32	\$ 9,385.78	\$9,423.61	-\$ 37.33
31	AUXILIAR TECNICO A V	202003	\$ 11,726.81	\$ 1,858.11	\$1,866.67	-\$ 8.56
36	SECRETARIA A	202003	\$ 10,989.45	\$ 1,700.61	\$1,709.17	-\$ 8.56
37	AUXILIAR JUDICIAL	202003	\$ 14,343.31	\$ 2,465.22	\$2,477.22	-\$ 12.00
95	AUXILIAR JUDICIAL	202003	\$ 13,822.03	\$ 2,342.61	\$2,354.61	-\$ 12.00
96	AUXILIAR TECNICO A	202003	\$ 11,859.89	\$ 1,886.54	\$1,895.10	-\$ 8.56
97	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	202003	\$ 10,151.03	\$ 2,737.15	\$1,530.09	\$ 1,207.06
103	AUXILIAR JUDICIAL	202003	\$ 12,958.16	\$ 2,139.43	\$2,151.43	-\$ 12.00
122	SECRETARIA B	202003	\$ 8,914.09	\$ 1,257.32	\$1,265.88	-\$ 8.56
141	AUXILIAR JUDICIAL	202003	\$ 12,958.16	\$ 2,139.43	\$2,151.43	-\$ 12.00
159	SECRETARIA B	202003	\$ 9,595.24	\$ 1,402.81	\$1,411.37	-\$ 8.56
163	SECRETARIA B	202003	\$ 8,914.09	\$ 1,257.32	\$1,265.88	-\$ 8.56
181	SECRETARIA B	202003	\$ 9,508.36	\$ 1,384.25	\$1,392.81	-\$ 8.56
191	DIRECTOR DE AREA	202003	\$ 39,595.47	\$ 9,796.39	\$9,834.22	-\$ 37.33
229	AUXILIAR TECNICO A	202003	\$ 11,118.65	\$ 1,728.21	\$1,736.77	-\$ 8.56
268	SECRETARIA B	202003	\$ 9,508.36	\$ 1,384.25	\$1,392.81	-\$ 8.56
269	SECRETARIA B	202003	\$ 8,914.09	\$ 1,257.32	\$1,265.88	-\$ 8.56
275	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	202003	\$ 53,386.44	\$ 14,305.39	\$14,355.95	-\$ 50.56
293	JEFE DE SECCION DE AMPAROS	202003	\$ 27,103.42	\$ 5,985.74	\$6,014.00	-\$ 28.26
294	AUXILIAR TECNICO A	202003	\$ 12,704.52	\$ 2,079.77	\$2,091.78	-\$ 12.01
16	SECRETARIA A	202003	\$ 11,513.56	\$ 1,812.56	\$1,821.12	-\$ 8.56
43	SECRETARIO DE SALA	202003	\$ 39,702.27	\$ 9,830.56	\$9,868.40	-\$ 37.84
44	MAGISTRADO	202003	\$ 135,713.29	\$ 42,296.52	\$42,347.08	-\$ 50.56

Recomendación:

El ente auditado deberá, a la brevedad entregar la justificación de las diferencias, copias de todo lo actuado, contando para ello con 10 días hábiles.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO PRIMER SEGUIMIENTO:

Se remite número TJA-RH-46/2021 con la finalidad de subsanar la observación #6

Iniciales de auditores JJC y DAPE



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Mtro. Daniel Alejandro Pinzon Estevez
Titular del Área de Auditoría

L.C.P. Jesús Jiménez Cazares
Titular del Órgano Interno de Control



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

**Tribunal de Justicia Administrativa
Del Estado de Jalisco**

Guadalajara, Jalisco, a 6 de septiembre de 2021
Oficio número TJA-RH-034/2021

LCP. Daniel Alejandro Pinzon Estevez
Jefe de Sección del Área de Auditoría Interna
del Órgano de Interno de Control

P R E S E N T E

Por este conducto reciba un cordial saludo y en atención al requerimiento formulado mediante oficio OIC/AI/001/2021 mediante el cual requirió a la suscrita para efecto de proporcionar la información siguiente: 9. Informar por escrito el nombre del sistema electrónico que utiliza la dependencia para el control y registro de las nóminas, así como el nombre del personal que tiene acceso al mismo, nombre de usuario y atribuciones.

Al respecto, me permito informar que el sistema que se utiliza en el área de Recursos Humanos es **ADMINISTRACIÓN RH V1.0** desarrollado por la Dirección de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco. Los usuarios que operan el sistema antes mencionado son los siguientes:

Nombre	Usuario	Permisos
Verónica Martínez Cortés	v.martinez	Administrador
Stephanie Correa Gaytán	fanny	Administrador
Ana María Sedano Anaya	Anamaria	Consulta

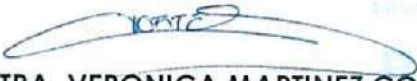
Sin otro particular.

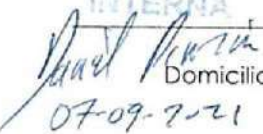
Atentamente



JALISCO

**ÁREA DE AUDITORÍA
INTERNA**


MTRA. VERONICA MARTINEZ CORTES
JEFE DE OFICINA RECURSOS HUMANOS
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO


07-09-2021

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco
Domicilio: Jesús García núm. 2427, Lomas de Guevara, Guadalajara, Jal. C.P. 44657
Dirección General Administrativa
Tel. 01 (33) 36-48-16-78 ext. 800, 803



Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.
OFICIO: OIC/078/2021

MAESTRA VERÓNICA MARTÍNEZ CORTÉS.
JEFA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO.
PRESENTE.

Aunado a un cordial saludo, tengo a bien informarle que adjunto al presente encontrará el Informe de Auditoría correspondiente a la revisión que se llevó a cabo en el área que usted atinadamente dirige, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en el que se describen las observaciones, otorgándole un plazo de 45 cuarenta y cinco días hábiles para su cumplimiento correspondiente.

Sin otro particular, le reitero mi atenta consideración.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 12 DOCE DE NOVIEMBRE DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO.

L.C.P. JESÚS JIMÉNEZ CÁZARES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO



17 NOV 2021

RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO



ANTECEDENTES GENERALES:

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO:

Es un Organismo Constitucionalmente Autónomo; tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; y cuenta con autonomía técnica, de gestión, presupuestal y administrativa.

El Tribunal residirá en el Área Metropolitana de Guadalajara, sin perjuicio de la existencia de Salas Regionales, bajo el amparo y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 109 Fracción III párrafos V y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 tercer párrafo, 15 Fracción III, 65 y 106 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 9 Fracción II, 10 párrafo cuarto Fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 3 numeral 1 Fracción III, 50 numeral 1, 51 y 52 numeral 1 Fracción V y Quinto Transitorio último párrafo de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 3 párrafo 1, 5 numeral 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 85 y 86 Fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; Además de él considerando que los artículos 5 numeral 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco y 50 numeral 1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señalan que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco contará con un Órgano Interno de Control



INFORME DE AUDITORIA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

EJERCICIO 2020

I. ANTECEDENTE DE LA AUDITORIA

Como parte del programa de auditoría 2021, el Contralor Interno LCP JESUS JIMENEZ CAZARES, a **través del número de oficio: OIC/AI/001/2021**, ordena la práctica de auditoría a la **Dirección de Recurso Humanos** adscrita a la Dirección General Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Con fecha del 16 de agosto de 2021, se dio apertura a la auditoría, llevando a cabo el acta de inicio de auditoría correspondiente, así mismo con **el número de oficio: OIC/AI/001/2021** donde se establece puntualmente de manera específica más no limitativa, la documentación solicitada para su análisis y elaboración de dicha auditoría.

II. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

La dirección de recursos humanos tiene como objetivos, las funciones principales de tramitar, integrar, elaborar, realizar, controlar y coordinar la ejecución de acciones relativas a las relaciones laborales; así como del procedimiento para el sistema y sus registro e información pública.

Así mismo, a obtener y garantizar la veracidad del comportamiento de los nombramientos y expedientes de los servidores públicos, de la misma forma de la información y registros de pagaduría atendiendo a las disposiciones legales y normativas que regulan su operatividad.

III. NATURALEZA DE LA AUDITORIA

Corresponde al trabajo enfocado para verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean acordes al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes por el periodo comprendido del **01° de enero al 31 de diciembre del año 2020**.



IV. METODOLOGÍA:

Para lograr el objetivo de la auditoria, sobre la revisión del cumplimiento de las obligaciones marcadas en la Ley del Impuesto sobre la renta y Reglamento Interno del Tribunal y demás normatividad aplicable. Se precisó un 60% de alcance del universo registrado de las operaciones realizadas por la dirección de recursos humanos sujetas a examen, además de apoyarnos con la información entregada por la entidad auditada, condicionando ampliar la muestra, a la viabilidad de detección de irregularidades que propicien la necesidad de mayor atención e impacto en áreas y procesos específicos.

Se partió de confirmaciones, observaciones, análisis de saldos y movimientos contables, presupuestales y programáticos generados en la dirección, misma que se conciliaron con los papeles de trabajo y cálculo generado por el área sujeta a examen.

Cabe hacer mención que el objetivo de la auditoria fue verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean acordes al cumplimiento de las disposiciones fiscales, legales y normativas aplicables. En un sentido específico, se enfoca a la revisión en la administración, ejercicio y aplicación de los recursos, así como el correcto manejo, revelación, presentación y valuación del registro financiero.

V. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

Los resultados obtenidos en la presente auditoria pertenecen en un sentido general a la revisión para verificar y comprobar que su operación y funcionamiento, sean acordes al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes del ejercicio correspondiente al año 2020, a fin de implementar medidas preventivas, ya que para el Órgano Interno de Control es una de sus obligaciones.

Con la finalidad de conocer el estatus de la buena administración, registros y controles de los recursos humanos. Derivado, del análisis particular de la auditoría a la operación y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Mediante el siguiente oficio número: TJA-RH-50/2021, suscrito por la Mtra. Verónica Martínez Cortes, con puesto de jefe de oficina de recursos humanos del TJA, dirigido al Mtro. Giovanni Joaquín Rivera Pérez, da respuesta, donde se manifiesta lo siguiente:



INFORME DE AUDITORIA
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
EJERCICIO 2020

"Por este conducto reciba un cordial saludo, remito a usted los proyectos de manuales que menciono a continuación...

1. Manual de Organización de Perfiles
2. Manual de Recursos Humanos y Procedimientos Contratación. IMSS, Nomina Y Pensiones
3. Formato control de expedientes de personal.

Le solicito, si a bien lo tiene, sean sometidos a la consideración de la junta de Administración" ...

Quedan 4 observaciones, que presumiblemente representen alguna acción u omisión que amerita alguna encomienda preventiva y/o correctiva, por incumplimiento a alguna de las disposiciones legales, reglamentarias o normativas.

De lo antes mencionado se desprenden:

El control interno se deberá entender como **"un proceso efectuado por el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción"**.

Es decir, es el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías:

1. Efectividad y eficiencia operacional
2. Confiabilidad de la información financiera y
3. Cumplimiento de políticas, leyes y normas

El Estudio y Evaluación del Control Interno se examinó basándose en pruebas analíticas, de cumplimiento y selectivas.

De lo antes mencionado QUEDAN SOLVENTADAS A RESERVA DE SEGUIMIENTO las siguientes observaciones:

Observaciones	Fundamento
Observación # 1 La dirección cumple con la entrega de la información de	BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL: Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:



INFORME DE AUDITORIA
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
EJERCICIO 2020

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

manera razonable. <u>Manual de operación de la Dirección de Recursos Humanos en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020</u> solicitada a la fecha del presente documento de auditoría, pero no tiene las firmas de autorización, incumpliendo con ello lo siguiente:	I. <u>Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno</u>, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;
Observación # 2 La dirección cumple parcialmente, <u>con Copia de los formatos autorizados para operar en la Dirección de Recursos Humanos para el ejercicio 2020</u> ya que solo entrega un archivo en formato electrónico (Word) denominado "<u>formato control de expedientes de personal</u>" pero no se cuenta con las autorizaciones correspondientes.	BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL: Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes: <u>Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno</u>, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia
Observación # 3 La dirección cumple a la entrega de la información de... <u>Manual de perfiles y descripción de puestos en formato electrónico y PDF, para el ejercicio 2020, solicitada a la fecha del presente documento de auditoría</u>, pero no tiene las firmas de autorización, incumpliendo con ello lo siguiente:	BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL: Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes: I. <u>Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno</u>, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia; Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes:



INFORME DE AUDITORIA
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
EJERCICIO 2020

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

	V. Controlar mediante sistemas y procedimientos acordes, los movimientos que origine el personal, tales como promociones, vacaciones, licencias, permisos, cambios de adscripción, ausentismo, puntualidad y demás que se presenten;
Observación # 4 La dirección cumple parcialmente, Manual de proceso de reclutamiento, selección, contratación e <u>inducción</u> de los servidores públicos del tribunal en formato electrónico y PDF para el ejercicio 2020 ya que solo entrega un archivo en formato electrónico (Word) denominado "guía de inducción para el personal de nuevo ingreso" pero no cuenta con las autorizaciones correspondientes.	BAJO EL AMPARO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL: Artículo 32. El área de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa tiene las atribuciones siguientes: I. <u>Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Junta o la Sala Superior,</u> las altas, bajas, <u>movimientos de personal</u> y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno, como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;
 MIRA: VERONICA MARTINEZ CORTES Servidor responsable de la tención	45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la suscripción del presente, de conformidad con el lineamiento vigésimo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección a cargo del OIC. Fecha compromiso para la solventación de las observaciones

L.C.P. JESÚS JIMÉNEZ CAZARES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

L.C.P. DANIEL ALEJANDRO PINZÓN ESÉVEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

17 NOV 2021

RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADA la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

6.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

8.- ELIMINADA la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

9.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

10.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."