

OFICIO NÚM SFP/OIC/003/2018

ASUNTO: Solicitud de información de la auditoría 1-100-2018

Santiago de Querétaro, Qro., a 15 de enero de 2018

**C.P. Luz María Briseño Díaz**  
**Directora Administrativa del**  
**CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada**  
**PRESENTE**

Derivado de la Auditoría que se realiza al amparo de la Orden de **Auditoría Número Auditoría Número 1-100-2018 "Recursos Humanos"** de fecha 15 de enero de 2018, con fundamento en los Artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 34 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1, 2, 7, fracciones I, II, III, V, VI y IX, 9, fracción II, 10 fracción II, 63 y demás correlativos aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 99 fracción II, inciso a), numeral 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y numeral 17 ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de Octubre de 2017, me permito solicitarle sea tan amable de proporcionar a la que suscribe, **Titular del Área de Auditoría Interna** para la práctica de la revisión, dentro del término de **3 días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación del presente, la información detallada en el **Anexo 1** y que corresponde del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

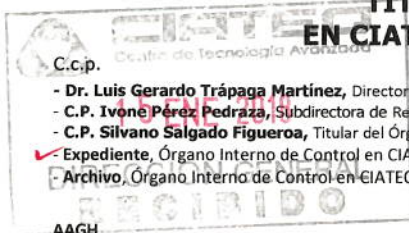
No omito señalar que la información será verificada al momento de la entrega en presencia del personal designado para su revisión y en el caso de no ser la solicitada o ésta no estar completa, no será recibida en el entendido de que se considerará como no atendida la presente solicitud de información.

Asimismo, agradeceré girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de que el personal comisionado tenga acceso a las oficinas, locales y en general a todas las instalaciones de esta entidad y se les brinde las facilidades necesarias para la realización de su cometido.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para manifestarle mi atenta y respetuosa consideración.

ATENTAMENTE

**C.P. ALICIA ALEJANDRA GONZALEZ HERRERA**  
**TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA**  
**EN CIATEQ, A.C. CENTRO DE TECNOLOGÍA AVANZADA**



- Dr. Luis Gerardo Trápaga Martínez, Director General de CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada. Para su conocimiento.
- C.P. Ivoné Pérez Pedraza, Subdirectora de Recursos Humanos de CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada. Mismo fin.
- C.P. Silvano Salgado Figueroa, Titular del Órgano Interno de Control en CIATEQ, A.C. Mismo fin.
- ✓ Expediente, Órgano Interno de Control en CIATEQ, A.C.
- Archivo, Órgano Interno de Control en CIATEQ, A.C.



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"



### Anexo 1 del Oficio SFP/OIC/003/2018

1. Manual de Organización del CIATEQ, A.C. actualizados, autorizado y vigente.
2. Manual de procedimientos del área de Recursos Humanos actualizados, autorizados y vigentes durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, así como sus modificaciones.
3. Organigrama completo del personal del CIATEQ, A.C. autorizado y vigente.
4. Plantilla de personal de base autorizada y vigente durante el ejercicio fiscal 2017.
5. Tabulador de sueldos autorizado para los años 2016 y 2017.
6. Prestaciones autorizadas para CIATEQ, A.C., correspondientes a los años 2016 y 2017.
7. Criterios autorizados y vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, para el pago de bono de productividad, y documento en el que conste dicha autorización.
8. Integración del cálculo del pago del bono de productividad pagado al personal durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
9. Evidencia de las evaluaciones para la determinación del bono de productividad del personal 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
10. Reporte de personal de mandos medios y superiores del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
11. Reporte de personal que causó baja durante el periodo a revisar indicando la fecha de alta y baja y motivo de baja.
12. Reporte de contratos de honorarios del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, señalando el capítulo del gasto y la autorización correspondiente para su contratación.
13. Integración quincenal de la nómina ordinaria y extraordinaria, con la totalidad de conceptos de percepciones y deducciones pagados al personal del base por el ejercicio fiscal 2017.
14. Integración de los enteros de pagos por concepto de impuestos federales y locales, así como y retenciones y aportaciones de seguridad social del personal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
15. Presupuesto autorizado, modificado, comprometido, pagado, ejercido al 31 de diciembre de 2017, especificando el tipo de recurso.
16. Normativa de aplicación para el ejercicio de los recursos asignados al rubro de Recursos Humanos.
17. Estados financieros, contables y presupuestales (incluyendo balanza de comprobación al último nivel) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
18. Conciliaciones bancarias y presupuestales de la nómina al 31 de diciembre de 2016, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del mes de enero de 2018.
19. Auxiliares contables de registros contables, presupuestales y financieros de las operaciones realizadas con relación al rubro de Recursos Humanos del periodo a revisar.
20. Copia simple de los contratos y/o convenios con anexos y sus modificaciones celebrados para la aplicación de los recursos del rubro a revisar.
21. Poner a disposición la siguiente información y documentación del periodo a revisar:
  - a) Pólizas de registros contables, presupuestales y financieros de las operaciones realizadas por concepto de Recursos Humanos.
  - b) Estados de cuenta bancaria y conciliaciones bancarias en los cuales se administraron los recursos por concepto de Recursos Humanos.
  - c) Expedientes de personal completos y ordenados.
  - d) Descripciones de funciones y perfiles de puestos actualizados y vigentes.

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"