SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-004/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-108/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	04 DE FEBRERO 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “CITLALTZINTLI” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0037X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	SEPTIEMBRE 2010 A ENERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**4**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**1**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**6**

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento la situación actual que guardan las observaciones determinadas en auditoría como el resultado de la evaluación de la información proporcionada o no a este Órgano de Control de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en este segundo seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
6	**6**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-004/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-108/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	04 DE FEBRERO 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “CITLALTZINTLI” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0037X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	SEPTIEMBRE 2010 A ENERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**4**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**1**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**6**

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento la situación actual que guardan las observaciones determinadas en auditoría como el resultado de la evaluación de la información proporcionada o no a este Órgano de Control de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en este segundo seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
6	**6**	**0**

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	RECOMENDACIÓN		1ER. SEGUIMIENTO		2DO. SEGUIMIENTO		(EN CASO DE PRÓRROGA CONCEDIDA). 3ER. SEGUIMIENTO		EN CASO DE NO HABER SIDO SOLVENTADA TURNAR A:	
	PREVENTIVA	CORRECTIVA	SOLVENTADA	NO SOLVENTADA	SOLVENTADA	NO SOLVENTADA	SOLVENTADA	NO SOLVENTADA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	CONTRALORÍA DEL ESTADO EN CASO DE SU COMPETENCIA
1		1	1							
2		1		1	1					
3		1		1	1					
4		1	1							
5		1	1							
6		1	1							

GOBIERNO DE JALISCO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.
	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.
	CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA.
SEGUIMIENTO	CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-004/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-108/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	04 DE FEBRERO 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “CITLALTZINTLI” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0037X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	SEPTIEMBRE 2010 A ENERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**4**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**1**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**6**

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS

PLANTILLA DE PERSONAL.- Al revisar este rubro se detectó que la plantilla de personal no se encuentra actualizada, no obstante que fue elaborada en este ciclo escolar 2010-2011, no se registraron los movimientos que se realizaron durante los meses siguientes como lo establece la norma.

EFECTO.- No se refleja en plantilla la situación actual del personal y no se actualizan los movimientos del mismo.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA.- La Directora del plantel deberá de elaborar y supervisar que la plantilla de personal se encuentre actualizada al inicio del ciclo escolar, así mismo elaborar una nueva plantilla en caso de que se realicen movimientos en el trascurso del ciclo escolar, la Directora del plantel deberá de remitir copia de la plantilla de personal actualizada a este Órgano de Control Interno.

FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

Profesora. María Teresa Hortiguela Olmos.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO.

La Maestra Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, envió oficio No. 132.05.02.930/2011 de fecha 1º. de Septiembre de 2011, al Lic. Alberto Cárdenas Vázquez del Mercado Director General de la Contraloría, en el que le notifica que en base al oficio 580/2011 que a ella le envió el Profesor Pedro Díaz Arias Coordinador de Educación Básica, en el que le solicitó solventara las observaciones realizadas con la Auditoría, para lo cual adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia de plantilla correspondiente al ciclo escolar 2010-2011 autorizada por la Supervisora de Zona, la cual consta de 9 trabajadores.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 2

RECURSOS HUMANOS

REPORTE DE INCIDENCIAS.- Al revisar los registros de asistencia se detectó, que no fueron reportadas por la Directora del plantel, **17** faltas injustificadas del personal que labora en este centro de trabajo, de los meses de Septiembre de 2010 a Enero de 2011, que a continuación se detallan. **(Anexos del 1 al 5).**

Nombre	Mes	Día de la falta
María Guadalupe Millán Galindo (Jubilada)	Septiembre /2010	21, 22 y 23
Laura Celina Sojo González	Septiembre /2010 Diciembre /2010	8 y 10 9
Jesús Ángel Noriega Mojica	Septiembre /2010 Octubre /2010 Noviembre /2010	3 y 24 29 26
Dory Anel Flores Ochoa	Octubre /2010 Diciembre /2010	29 15, 20 y 21
Ylda Tizcareño Barajas	Octubre /2010	22
Ana Rosa Salazar Villaruel	Noviembre /2010	8
Lizett Yaneth Salazar Gómez	Enero / 2011	28

EFECTO.- Afectación al erario, al no reportar las faltas injustificadas, por el pago de jornadas no devengadas.

CORRECTIVA.- La Directora del plantel, deberá de solicitar al personal justifique las faltas determinadas, caso contrario reportar a la D.R.S.E. las incidencias omitidas, enviando copia de estos reportes a la Dirección General de Contraloría, así mismo la supervisora deberá de revisar que la Directora del plantel envié en tiempo y forma los reportes de incidencias del centro de trabajo.

FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

Profesora. María Teresa Hortiguela Olmos.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

La Maestra Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, envió oficio No. 132.05.02.1563/2011 de fecha 17 de Noviembre de 2011, al L.A.E. Héctor Manuel Quintero Rosas en su momento Director General de la Contraloría, en alcance al oficio 132.05.02.1460/2011 de fecha 01 de Noviembre de 2011, en el que envía el complemento de la solventación del primer seguimiento.

En el cual anexa copias de los Reportes de Inasistencias de la Profesora Laura Celina Sojo González en la incidencia del día **10 de Septiembre de 2010** y de la Profesora Dory Anel Flores Ochoa por el día **29 de Octubre de 2010**, dichos reportes fueron entregados a la Delegación Regional de la Secretaría de Educación Centro 2, para su descuento respectivo.

En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento al total de las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados queda solventada la **Observación No. 2.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 3
RECURSOS HUMANOS: **LICENCIAS ECONÓMICAS.-** En este periodo se solicitaron 9 licencias económicas, las cuales no están autorizadas por ninguna autoridad, la Directora emitió la autorización para que la maestra Ana Rosa Salazar Villarruel tomará permiso especial de duelo por un familiar no anexando la acta de defunción, cabe hacer mención que los beneficios de esta licencia es solo para el personal de apoyo. **EFECTO.-** No se apega a la normatividad, falta de un control administrativo, ya que se desconoce si realmente fueron autorizados.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá de abstenerse de otorgar permisos especiales cuando no le sean solicitados por el personal, debiendo en lo subsecuente si así lo cree conveniente, autorizar las Licencias Económicas que el personal le entregue siempre y cuando no afecten el servicio educativo, remitiendo oficio donde se compromete a apegarse a la normatividad vigente.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Teresa Hortiguela Olmos.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Maestra Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, envió oficio No. 132.05.02.1563/2011 de fecha 17 de Noviembre de 2011, al L.A.E. Héctor Manuel Quintero Rosas en su momento Director General de la Contraloría, en alcance al oficio 132.05.02.1460/2011 de fecha 01 de Noviembre de 2011, en el que remite respuesta de solventación por parte de la Estructura Educativa. Oficio de la Directora del Plantel María Teresa Hortiguela Olmos, de fecha 31 de Octubre de 2011 dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado Directora de Auditoría, en el cual hace mención de que “se apegará a la normatividad en lo subsecuente” tema que también fue objeto de observación, y adjunta lo siguiente: De la Profesora Ana Rosa Salazar Villarruel. 1.- Solicitud de Licencia Económica por los días por los días 3, 6 y 7 de Diciembre de 2010 la cual está aprobada por la Directora del plantel Ma. Teresa Hortiguela Olmos. 2.- Reporte de Inasistencias correspondientes a los días 8, 9 y 10 de Diciembre de 2010, por faltas de la Profesora Ana Rosa Salazar Villarruel, el cual está sellado de recibido por la DRSE Centro 2 con fecha 28 de Octubre de 2011. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento al total de las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados queda solventada la **Observación No. 3.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 4
RECURSOS HUMANOS **INTERINATOS.-** Se detectó que el profesor Jesús Ángel Noriega Mojica, cubrió el interinato de la profesora Lizette Yaneth Salazar Gómez, por el periodo del 1 de Septiembre al 30 de Noviembre del 2010, sin presentar documento que avale dicho interinato. **EFECTO.-** No se apega a la normatividad, falta de un control administrativo, ya que se desconoce si realmente fue autorizado el interinato a esta persona por la Dirección de Educación Física.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá de solicitar la documentación de todo el personal que sea asignado a su Centro de Trabajo, y registrarlo en su plantilla de personal e informar a través de oficio al Supervisor de la Zona, para su conocimiento, remitiendo copia del oficio a la Secretaria General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Teresa Hortiguela Olmos.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Maestra Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, envió oficio No. 132.05.02.930/2011 de fecha 1º. de Septiembre de 2011, al Lic. Alberto Cárdenas Vázquez del Mercado Director General de la Contraloría, en el que le notifica que en base al oficio 580/2011 que a ella le envió el Profesor Pedro Díaz Arias Coordinador de Educación Básica, en el que le solicitó solventara las observaciones realizadas con la Auditoría, para lo cual adjunta la siguiente documentación: Oficio de fecha 1º. De Septiembre de 2011, donde la Directora del Plantel Informa a la L.C.P .Estela Gómez Delgado Directora de Auditorías, que el **Profesor Jesús Ángel Noriega Mojica** cubrió por Interinato a la Profesora Lizette Yaneth Salazar Gómez para el periodo del 1 de Septiembre al 30 de Noviembre del 2010, y adjunta fotocopia de la propuesta y alta por parte del M.E.F. Carlos Javier Prado Mendoza Director de Educación Física y Deporte, ante el Director de la D.R.S.E. No. 402 de fecha 31 de Agosto de 2010. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento al total de las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 4.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 5
RECURSOS FINANCIEROS: **CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS.-** Se solicitó la documentación de la integración de la Comisión del Centro de Atención y Servicios, detectándose que fue constituida antes que la integración de la Sociedad de padres de Familia. **Efecto.-** No cumple con la norma establecida, ya que la integración del Centro de Atención y Servicios debe de realizarse 5 días después de la integración de la Asociación de Padres de Familia, falta de una adecuada supervisión por parte de la Supervisora de Zona.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- El Supervisor de la zona, deberá de solicitar por medio de oficio, a la Directora del plantel, para que en lo sucesivo se integre el Centro de Atención y Servicios, en tiempo y forma como lo establece la normatividad, y enviar copia del oficio a la Dirección General de Contraloría, así mismo la Directora del plantel deberá de remitir oficio compromiso, para que en lo sucesivo integre la comisión apegada a la norma.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Teresa Hortiguela Olmos
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Maestra Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, envió oficio No. 132.05.02.930/2011 de fecha 1º. de Septiembre de 2011, al Lic. Alberto Cárdenas Vázquez del Mercado Director General de la Contraloría, en el que le notifica que en base al oficio 580/2011 que a ella le envió el Profesor Pedro Díaz Arias Coordinador de Educación Básica, en el que le solicitó solventara las observaciones realizadas con la Auditoría, para lo cual adjunta la siguiente documentación: Oficio sin número de fecha 29 de Agosto de 2011, enviado por la Supervisora de la Zona 153 Maestra María Elena Olague Flores, donde le informa a la Directora del Plantel que en lo sucesivo se integre el Centro de Atención y Servicios, 5 días después de formarse la Asociación de Padres de Familia, por ser parte de la normatividad. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento al total de las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada la **Observación No. 5.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 6
RECURSOS MATERIALES: **INVENTARIO.-** Al revisar este rubro se detectó, que no fue actualizado por la Dirección de Recursos Materiales de la D.R.S.E. que le corresponde, si no por la Directora del plantel. **EFECTO.-** No existe un control de los bienes, en caso de robo, perdida, extravió o siniestro.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- La Dirección del plantel deberá de mantener actualizado el inventario, informando de las bajas, altas o modificaciones, respecto al equipo y mobiliario del plantel, así mismo la Directora del plantel deberá solicitar por medio de oficio con acuse de recibo, a la D.R.S.E. que le corresponda, para el levantamiento del inventario y enviar copia de dicho oficio a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Teresa Hortiguela Olmos.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Maestra Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, envió oficio No. 132.05.02.930/2011 de fecha 1º. de Septiembre de 2011, al Lic. Alberto Cárdenas Vázquez del Mercado Director General de la Contraloría, en el que le notifica que en base al oficio 580/2011 que a ella le envió el Profesor Pedro Díaz Arias Coordinador de Educación Básica, en el que le solicitó solventara las observaciones realizadas con la Auditoría, para lo cual adjunta la siguiente documentación: Fotocopia de oficio de fecha 29 de Agosto de 2011, que la Supervisora de la Zona Maestra María Elena Olague Flores, le envió a la Lic. Diana Julieta Rodríguez García Directora General de Recursos Materiales y Servicios, donde le solicita se realice la Actualización de Inventarios correspondientes a los Centros de Trabajo que corresponden a su zona, entre ellos el Plantel Auditado. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento al total de las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 6.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL PLANTEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR.

Funciones Específicas de la Directora del Plantel de Educación Preescolar.

En Materia de Recursos Humanos.

1.- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal del plantel, e informar a la inspectora de zona de las altas, las bajas y de los demás movimientos de personal a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las direcciones generales de Recursos Humanos y de Educación Preescolar.

OBSERVACIÓN 2

Circular No 10 de la Coordinación de Administración, con fecha 16 de marzo de 2006. dirigido a:

C.C. Directores generales, Directores de Área, Directores de los Niveles Educativos y Jefes de Departamento del Subsistema Federal, que establece:

"Con el propósito de que las unidades operativas de la Secretaria apliquen de manera oportuna los descuentos por retardos e inasistencias, recuerdo a ustedes que los retardos y/o las faltas de asistencia injustificadas en las que incurra el personal adscrito a cada centro de trabajo, deberán ser reportadas en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha en que se suscite la falta, a la Dirección General de Personal"

OBSERVACIÓN 3

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Artículo 52 fracción III.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres condiciones distintas, separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concebidas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaría bajo su responsabilidad, dando el aviso correspondiente al Departamento de Personal de la misma Secretaria.

"Minuta de Acuerdos por el Gobierno del Estado de Jalisco y por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Representada por las Secciones 16 y 47 y por el Comité Ejecutivo Nacional, con Motivo de la Revisión del Pliego de Demandas del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Modelo Básico para el año 2003" de fecha 15 de Diciembre de 2003 que menciona en la sección III punto 8 lo siguiente: "**A la firma de este acuerdo se autorizan 5 días de Permiso por Fallecimiento de Familiar a partir de la fecha del deceso de familiares directos, para los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación agremiados a la Sección 16."**

OBSERVACIÓN 4

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Artículo 11.- Los trabajadores prestarán a la Secretaría servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros mediante nombramiento definitivo, interino, por tiempo fijo o por obra determinada, expedido por el Titular de la misma o por la persona que estuviere facultada para ello.

OBSERVACIÓN 5

Acuerdo C.A.S. Art. 7.- Los Directores de las Escuelas señaladas en el artículo anterior, oficiales y particulares que cuentan con autorización y/o reconocimiento de validez oficial, en donde se desarrollen actividades de vente de alimentos, de material didáctico, de útiles escolares, etc. Se brinden servicios como fotografías, gafetes y otras actividades que representen una utilidad económica para la escuela, previa iniciación de cada ciclo escolar, deberán de integrar la Comisión de los Centros de Atención y Servicios, dentro de los 5 días siguientes a la integración de la Sociedad de Padres de Familia, y elección de su mesa directiva.

OBSERVACIÓN 6

Políticas Administrativas 2011

6.47.- Cada dependencia debe contar con el equipo necesario para toma de inventario de bienes muebles y mantenerlo debidamente actualizado en el sistema electrónico correspondiente, cumpliendo con el manual que se establece para la aplicación del mismo.

6.54.- Todos los bienes de reciente adquisición que superen el valor de $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) y/o que por sus características sean inventaríales, deben de ingresarse al sistema de inventarios, para que se emita su código de barras y se asigne al resguardante que lo tendrá para su servicio.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

GOBIERNO DE JALISCO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.
	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.
	CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA.
SEGUIMIENTO	CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-004/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-108/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	04 DE FEBRERO 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “CITLALTZINTLI” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0037X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	SEPTIEMBRE 2010 A ENERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**4**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**1**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**6**

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGD	L.C.P. MARISELA GARCÍA DUEÑAS	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de la Contraloría

AUTORIZÓ:
LC.P. ESTELA GÓMEZ DELGADO **DIRECTORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio