SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-083/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1379/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE OCTUBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA JARDÍN DE NIÑOS 73 “CUAUHTÉMOC” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN0112M
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2011-2012
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**5**

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 primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
5	**5**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-083/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1379/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE OCTUBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA JARDÍN DE NIÑOS 73 “CUAUHTÉMOC” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN0112M
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2011-2012
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**5**

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 primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
5	**5**	**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	1							
2	1	1	1							
3	1	1	1							
4	1	1	1							
5	1	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-083/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1379/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE OCTUBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA JARDÍN DE NIÑOS 73 “CUAUHTÉMOC” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN0112M
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2011-2012
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**5**

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS
REPORTE MENSUAL DE INCIDENCIAS

En la revisión a este rubro, no proporcionaron reportes mensuales de incidencias del periodo revisado, sin embargo, se detectó personal que no se presentó a laborar y no presentaron los documentos que justificaran las inasistencias, contabilizando en el periodo revisado un total de 14, las cuales se detallan en el **Anexo No. 1.**

Efecto.- Posible afectación al erario por pagos al personal docente por jornadas presuntamente no laboradas.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva.- La Directora del plantel, deberá elaborar y presentar cada mes el reporte mensual de incidencias ante el Departamento de Control y Asistencia firmado por la Inspectora de la zona, a fin de que se apliquen los descuentos correspondientes a las inasistencias injustificadas y retardos en que incurra el personal de la escuela, de no haber faltas injustificadas, se elabora el reporte asentando la leyenda “No hay faltas por reportar” y se archiva en el consecutivo que se lleva en el plantel escolar.

Correctiva.- La Directora del plantel deberá mediante oficio solicitar al personal la documentación que justifique las inasistencias determinadas y remitir copia de los mismos a esta Dirección General de la Contraloría, o en su defecto remitir al Departamento de Control y Asistencia, el reporte de incidencias por los meses de agosto a octubre del 2011 que se detallan en el anexo No. 1 remitiendo copia conteniendo el acuse de recibo.

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

Profra. Ana Rosa Ortiz Berriel, Directora del Plantel.

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

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

Mediante oficio No. 132.05.02.0255/2012 de fecha 16 de Febrero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños No. 73 “Cuauhtémoc”; por lo que se justifican las 14 inasistencias y a continuación se mencionan:

No.	Nombre	Días	Justificación
1	Aviña Alonso María Sandra	03, 27, 28 y 31 de Octubre/2011.	Reporte Mensual de Faltas, entregado al Departamento de Control de Asistencia el día 08/Febrero/2012.
2	García Romero Sofía	Del 13 al 22 de Septiembre/2011.	Reporte Mensual de Licencias Médicas (Incapacidad Z0297839).
	García Romero Sofía	07 Octubre/2011.	Reporte Mensual de Faltas, entregado al Departamento de Control de Asistencia el día 08/Febrero/2012.
3	Robles Cárdenas Laura	28 Octubre/2011.	Reporte Mensual de Faltas, entregado al Departamento de Control de Asistencia el día 08/Febrero/2012.
4	Salas López Heyde Patricia	19 Septiembre/2011.	Reporte Mensual de Faltas, entregado al Departamento de Control de Asistencia el día 08/Febrero/2012.

En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 1.**

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 **INCAPACIDAD MÉDICA** En la revisión nos proporcionaron dos certificados de incapacidad a nombre de Nancy Hernández Espinoza y una constancia médica a nombre de Laura Cárdenas Robles todas ellas expedidas por el IMSS. Cabe mencionar que no hay evidencia de que se hayan presentado en la oficina de Afiliación y Trámites ante el IMSS para su registro y control. **Efecto.-** Al no llevar un registro y control de los certificados de incapacidad se puede afectar al erario por el pago de sueldos no justificados.
Preventiva.- La Directora en lo sucesivo deberá conservar copia de los certificados de incapacidad y presentar los originales en el reporte correspondiente, en tiempo y forma, ante la oficina de Afiliación y Trámites ante el IMSS para su registro y control. **Correctiva.-** La Directora remitirá a esta Dirección General de la Contraloría copia de los reportes por el mes de septiembre y octubre del 2011 conteniendo el sello de recibidos por la oficina de Afiliación y Trámites ante el IMSS.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profra. Ana Rosa Ortiz Berriel, Directora del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio No. 132.05.02.0255/2012 de fecha 16 de Febrero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños No. 73 “Cuauhtémoc”; en el que anexa copia del Reporte Mensual de licencias Médicas del mes de Septiembre/2011, el cual cuenta con firma y sello de recibido el día 10 de Febrero de 2012, por la Oficina de Afiliación y Tramites ante el IMSS. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **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 FINANCIEROS **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA** La Asociación de Padres de Familia del ciclo escolar 2011-2012 no ha sido registrada ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia conforme lo marca el reglamento correspondiente, de igual forma se determinó que no se convocó a los Padres de Familia como se establece en la norma. **Efecto:** Al no estar registrada la APF no se cuenta con completa protocolización ante las autoridades educativas y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora en lo subsecuente deberá de convocar a los padres de familia para que integren la APF en tiempo y forma como lo marca el reglamento, así como registrar la misma ante la Unidad de Atención a Padres de Familia. **Correctiva.-** La Directora remitirá vía oficio a esta Dirección General de la Contraloría oficio donde se compromete en lo subsecuente a convocar, integrar y registrar la APF en tiempo y forma, remitiendo de igual forma la integración por el presente ciclo escolar 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profra. Ana Rosa Ortiz Berriel, Directora del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio No. 132.05.02.0255/2012 de fecha 16 de Febrero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños No. 73 “Cuauhtémoc”; en el que anexa copia del Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia por el Ciclo Escolar 2011-2012, y el oficio en el que se compromete en lo subsecuente a convocar, integrar y registrar la Asociación de Padres de Familia en tiempo y forma. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **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 FINANCIEROS **CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS** De la revisión normativa y documental a este rubro se verificó que el CAS se encuentra registrado ante la Dirección de los Centros de Atención y Servicios de la DRSE 402 con fecha 16 de noviembre de 2011. Observando que no fue constituido en tiempo y forma como lo marca el acuerdo del CAS. Al respecto nos proporcionaron copia del Acta de Integración e Invitación a Prestadores de Servicios, Contrato establecido con el Prestador de Servicio, Listado del Programa de Prioridades, Oficio de Manejo de fondos para el ciclo escolar 2011-2012. **Efecto:** Carece de completa legalidad al constituirse fuera de normatividad.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora en lo subsecuente deberá de apegarse a la normatividad con la finalidad de convocar e integrar el CAS en tiempo y forma como lo marca el Reglamento. **Correctiva.-** La Directora deberá remitir oficio a la Dirección General de la Contraloría donde se compromete en lo subsecuente a integrar la Comisión del CAS apegada a normatividad.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profra. Ana Rosa Ortiz Berriel, Directora del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio No. 132.05.02.0255/2012 de fecha 16 de Febrero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños No. 73 “Cuauhtémoc”; en el que anexa copias de la convocatoria, del listado del programa de prioridades, del traspaso económico y del Registro de Integración de la Comisión del Centro de Atención y Servicios por el Ciclo Escolar 2011-2012, y el oficio en el que se compromete en lo subsecuente a convocar e integrar la Comisión del Centro de Atención y Servicios apegada a la normatividad. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio 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 MATERIALES **MOBILIARIO Y EQUIPO** Se observó que el centro escolar auditado no cuenta con una relación oficial del inventario detallado de Mobiliario y Equipo que emite la Dirección de Recursos Materiales de la SEJ, solamente cuentan con inventario simple el cual consta solo de una relación por la dirección del plantel y cada salón. **Efecto**: Falta de información que permita el control y ubicación del mobiliario y equipo existente en el plantel educativo en caso de siniestro o pérdida. Falta de cobertura de la póliza de aseguramiento contratado por la Secretaría de Administración.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora deberá de mantener actualizado el inventario, una vez que se cuente con el respectivo listado del Mobiliario y Equipo, informará con oportunidad al área de Recursos Materiales todos los movimientos de alta o baja a efecto de mantenerlo actualizado. **Correctiva.-** La Directora del plantel, deberá solicitar mediante oficio al Departamento de Activos Fijos de la Dirección de Recursos Materiales de la SEJ, procedan a efectuar el Inventario y Resguardo del Mobiliario y Equipo, remitiendo a esta Dirección General de la Contraloría copia de dicho oficio conteniendo el sello de recibido.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profra. Ana Rosa Ortiz Berriel, Directora del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio No. 132.05.02.0255/2012 de fecha 16 de Febrero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Laura Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños No. 73 “Cuauhtémoc”; en el que anexa copia de oficio sin número de fecha Febrero de 2011, dirigido al Lic. Carlos Noel Tiscareño Rodríguez Director de la DRSE 402, en el que solicita la actualización del inventario de esta escuela; el cual cuenta con sello y firma de recibido del día 08 de Febrero de 2012 por la Delegación Regional de la Secretaría de Educación Centro 2. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **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

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1

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 Estatal, que establece:
"Con el propósito de que las unidades operativas de la Secretaría 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."

Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público
Artículo 20. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaría procederá a realizar los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias del Poder Ejecutivo, para lo que se deberá cumplir con los siguientes trámites y requisitos:
I. Los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, tienen la obligación de tramitar ante las Secretarías de Administración y Finanzas, las incidencias de la nómina que presenten sus subordinados, dentro de los siete días siguientes a su recepción.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
Art. 69 Los trabajadores disponen de un lapso de tolerancia de quince minutos para registrar su entrada. Incurre en retardo el trabajador que excede este lapso.
Art. 70 Los trabajadores que se presenten a su trabajo después de treinta minutos de la hora de entrada no serán admitidos en sus labores, computándoseles como día no laborado, salvo justificación del jefe inmediato superior, no pudiendo darse más de dos justificaciones en quince días naturales.
Art. 71 Por cada cinco retardos acumulados en un mes, el trabajador se hará acreedor a una falta.

OBSERVACIÓN 2

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art 42.- Cuando los servidores públicos tengan que desempeñar comisión de representación del Estado o de elección popular incompatible con su trabajo, la Entidad Pública les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de sueldo y sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.
La Entidad Pública, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia a sus servidores públicos hasta por 60 días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio.
Se podrá otorgar permiso o licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos, hasta por 30 días, cuando éstos tengan por lo menos, 6 meses de antigüedad en el servicio.
Para que los permisos o licencias se concedan es requisito previo la solicitud por escrito con 8 días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir sus efectos el mismo.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
Art. 85.- Las licencias sin goce de sueldo, se otorgarán en los siguientes casos: I.- Para el desempeño de puestos de confianza en el sector público, comisiones oficiales y desempeño de cargos de elección popular. II.- Para el arreglo de asuntos particulares, a solicitud del interesado, hasta por dos meses por año de servicio.

OBSERVACIÓN 3

Reglamento de Asociación de Padres de Familia.
ARTÍCULO 11. Los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, convocarán a las personas a que se refiere el artículo 9° de este reglamento, dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que, reunidas en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia y elijan a su mesa directiva, en los términos que más adelante se establecen, levantándose las actas correspondientes, con la formalidad que señala el artículo 49.

OBSERVACIÓN 4

"Disposiciones para la constitución, organización y funcionamiento de los Centros de Atención y Servicio en los Planteles Escolares Oficiales e Incorporados del sistema Educativo del Estado de Jalisco".
Artículo 7.- "Los directores de las escuelas señaladas en el artículo anterior, oficiales y particulares que cuenten con autorización y/o reconocimiento de validez oficial, en donde se desarrollen actividades de ventas de alimentos, de material didáctico, de útiles escolares, uniformes, 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 integrar la Comisión de los Centros de Atención y Servicios, dentro de los cinco días siguientes a la integración de la Sociedad de Padres de familia y

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

elección de su mesa directiva.

OBSERVACIÓN 5

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco. Art. 7 Fracc. III y Art. 28

Artículo 7.-
III. Tomar las medidas necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;

Artículo 28.- Las dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.

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-083/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1379/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE OCTUBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA JARDÍN DE NIÑOS 73 “CUAUHTÉMOC” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN0112M
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2011-2012
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**5**

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