SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-031/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-428/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE ABRIL 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JESÚS REYES HEROLES“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0431O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	NOVIEMBRE 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
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 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-031/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-428/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE ABRIL 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JESÚS REYES HEROLES“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0431O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	NOVIEMBRE 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
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 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		1	1					
2	1	1	1							
3	1	1	1							
4	1	1	1							
5	1	1	1							
6	1	1	1							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-031/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-428/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	24 DE MARZO 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JESÚS REYES HEROLES“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0431O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	NOVIEMBRE 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	6

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS.

REPORTE DE INCIDENCIAS.- Se revisaron los registros de asistencia, detectándose que no fueron reportadas por la Directora del plantel, 14 faltas injustificadas y 5 faltas de firma de salida, del personal que labora en este centro de trabajo, en los meses de Noviembre de 2010 a Febrero de 2011, que a continuación se detallan**. (Anexos 1 al 4).**

Faltas Injustificadas.

NOMBRE	NOVIEMBRE	ENERO	FEBRERO
Duarte soto Ma. Guadalupe Micaela	**5 Y 12**		
Ma. Concepción Aguilar Macías	**10 Y 17**		
profesora Monroy Cano Yadira		**14**	
Rogelio Martínez Reyes	**24**		
profesor José Manuel estrada Galindo		**28**	
C. Orozco Hernández Martha Luz			**1,2,3 Y 4**
Mayoral González Ma. Guadalupe.			**8,9 Y 18**

Faltas de Firma de Salida.

NOMBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	FEBRERO
Liliana Gabriela Yáñez García	**22**		
Rogelio Martínez Reyes		**1 Y 17**	
Verónica Laura Tapia García			**1**
Ma. Concepción Aguilar Macías			**25**

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

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: La Directora deberá de supervisar a diario el registro de asistencia con la finalidad de que el personal se registre a diario, para evitar incurrir nuevamente en esta observación.

CORRECTIVA.- La Directora del plantel, deberá de solicitar al personal justifique las faltas injustificadas, remitiendo copia de los mismos a este órgano de control, caso contrario, reportar a la Dirección General de Personal las incidencias omitidas, enviando copias de estos reportes a la Dirección General de la Contraloría, así

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

mismo la supervisora se comprometerá a 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 Guadalupe Mayoral González.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
Mediante oficio sin número de fecha 17 de Mayo de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado Directora General de la Contraloría, y con atención a la L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio Encargada de la Dirección de Auditoría, por parte de la Profra. María Guadalupe Mayoral González Directora del Plantel, a efecto de solventar esta observación de la Escuela Primaria Urbana No. 946 “Jesús Reyes Heroles”, en el que anexa el único Reporte Mensual de Incidencias que faltaba, en el que reporta la incidencia de la **C. Verónica Laura Tapia García**, por el día **01 de Febrero de 2011**, con firma y sello de recibido el día 17 de Mayo de 2012, por parte del Departamento de Control de Asistencia. 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	ENCARGADA DE 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. **REGISTRO DE ASISTENCIA-** Se revisaron las listas de asistencias detectándose las siguientes observaciones. 1.- No se encuentran foliadas 2.- El personal firma 2 veces el mismo día. **EFECTO.-** Existe un descontrol administrativo por parte de la Directora del plantel, al no foliar las listas de asistencia y permitir que el personal firme 2 veces el mismo día.
CORRECTIVA.- En lo sucesivo, la Director del Plantel, deberá foliar las listas de asistencia y revisar diariamente que el personal que labora en este centro de trabajo, se abstenga de firmar 2 veces.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Guadalupe Mayoral González
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Directora del Plantel, Profra. María Guadalupe Mayoral González, envió oficio sin número, de fecha 14 de noviembre de 2011, donde se compromete a “tener más cuidado y a supervisar diariamente que las listas de asistencia se encuentren debidamente firmadas por todo el personal, tanto la entrada como la salida y que las firmas correspondan a cada uno de los profesores y auxiliares administrativos que laboran en éste centro de trabajo, por lo que se abstengan de firmar 2 veces el mismo día”. También anexa copia del libro de registro de asistencia de los días 22 septiembre, 14 octubre, 27 octubre y 24 de noviembre del 2011, observando que ya se está llevando como lo marca 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. 2.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE 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 los meses revisados nos presentaron 18 licencias económicas, por un total de 42 días, de las cuales solamente 3 fueron autorizadas por la Directora del plantel, de igual forma se autorizaron 2 licencias por 5 días sin el soporte correspondiente, el resto de las licencias económicas no tienen la firma de autorización de la Directora del plantel. **EFECTO.-** Posible afectación al erario, al no laborar días sin la debida autorización por la Directora del plantel.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora del plantel deberá de autorizar las licencias que el personal le presente siempre y cuando no afecten el servicio educativo, las licencias referidas deberán de contener el soporte correspondiente y ser tramitadas con anticipación salvo las que se originen por alguna emergencia. **CORRECTIVA.-** En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá de supervisar y firmar toda la documentación que se elabora en el plantel, debiendo de emitir circular a todo el personal, para informar la observación antes mencionada remitiendo copia del mismo a éste Órgano de Control Interno, conteniendo la firma del personal, como acuse de recibido por los mismos.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Guadalupe Mayoral González
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Directora del Plantel, Profra. María Guadalupe Mayoral González, envió circular de fecha 14 de noviembre de 2011, donde informa a todo el personal que en lo sucesivo, “toda documentación que se genere de licencias económicas deberá ser supervisada y firmada por el director del plantel, de no contar con la firma del director carecerán de validez oficial”, el cual contiene las firmas de enterados por todo el personal docente de la escuela. También anexa oficio de fecha 18 de noviembre de 2011, expedido por la Profra. Adriana Palma Colín, Supervisora de la zona No. 73, dirigido a la Profra. María Guadalupe Mayoral González, directora de la escuela, donde le informa que debido a que no reciben en tiempo y forma los reportes de faltas y retardos, licencias económicas y licencias médicas, en esta oficina, para su trámite en las diferentes instancias, el cual se debe realizar en los primeros 5 días hábiles posteriores al mes a reportar. 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	ENCARGADA DE 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. **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.-** Al solicitar la documentación de la integración de la Sociedad de Padres de Familia, se detectó, que fue integrada el 28 de Septiembre 2010, siendo 12 días después de lo que se marca en la normatividad, la cual establece que se deberá integrar en los primeros 15 días iniciados el ciclo escolar. **EFECTO.-** Se carece de una representación de la totalidad de los padres de Familia ante las autoridades del plantel y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- La Directora del plantel escolar deberá remitir copia de la integración de la Sociedad de Padres de Familia, por el presente ciclo escolar 2011-2012 a esta Dirección de la Contraloría, comprometiéndose mediante oficio en lo subsecuente a convocar las futuras Asociaciones apegada a la normatividad, remitiendo de igual manera el citado oficio a este Órgano de Control.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Guadalupe Mayoral González
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Directora del Plante, Profra. María Guadalupe Mayoral González, envió oficio sin número, de fecha 14 de noviembre de 2011, donde se compromete a convocar e integrar las futuras Asociaciones de Padres de Familia en los primeros 15 días iniciando el Ciclo Escolar, en apego a lo que marca la normatividad. También anexa copia de la convocatoria e integración de la Asociación de Padres de Familia del Ciclo Escolar 2011-2012, dicha documentación cuenta con sello y firma de recibido por la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia por la DRSE Región Centro 3, el día 17 de noviembre 2011. 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	ENCARGADA DE 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 ATENCIÓN Y SERVICIOS.-** Al revisar este rubro, se detectó que fue constituido el 20 de Septiembre de 2010 antes que la Sociedad de Padres de Familia, cuando la norma establece la integración dentro de los 5 días después de constituir la Sociedad de Padres de Familia. **EFECTO.-** No hay una supervisión por parte de la Directora del plantel, como la del Supervisor, ya que uno de sus representantes debe ser electo en la asamblea de Padres de Familia.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- En lo sucesivo la Directora del plantel, se deberá apegarse a la normatividad al constituir la comisión del C.A.S., para solventar esta observación se deberá remitir copia de la integración del CAS por el presente ciclo escolar 2011-2012 a éste Órgano de control, remitiendo oficio donde se compromete en lo subsecuente apegarse a la normatividad.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Guadalupe Mayoral González
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Directora del Plantel, Profra. María Guadalupe Mayoral González, envió oficio sin número, de fecha 14 de noviembre de 2011, donde se compromete a convocar e integrar la Comisión de los Centros de Atención y Servicios dentro de los primeros 5 días siguientes a la integración de la Sociedad de Padres de Familia y la elección de la mesa directiva, en apego a lo que marca la normatividad. A la vez presentó También anexa copia de convocatoria para el Ciclo Escolar 2011-2012, del Registro de integración de la Comisión del Centro de Atención y Servicios, del Traspaso Económico entrega-recepción, del Listado del Programa de Prioridades y del Contrato del Centro de Atención y Servicios. 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	ENCARGADA DE 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 el inventario proporcionado no fue levantado por la Dirección de Recursos Materiales de la D.R.S.E. que le corresponde, si no por el encargado del plantel. **EFECTO.-** No existe un control de los bienes, en caso de robo, perdida, extravío o siniestro no se puede hacer reclamo.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- La Directora del plantel deberá solicitar por medio de oficio, a la Dirección de Recursos Materiales, el levantamiento del inventario, así mismo enviar copia de recibido de dicho oficio a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Guadalupe Mayoral González
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Directora del Plantel, Profra. María Guadalupe Mayoral González, envió oficio sin número, de fecha 16 de noviembre de 2011, dirigido al Dr. Carlos René Sánchez Gil Director de la DRSE 403, donde le solicita se levante el inventario de bienes materiales con que cuenta el plantel, dicho oficio cuenta con sello y firma de recibido por parte del Departamento de Servicios Administrativos y Recursos Materiales de la DRSE Región Centro 3.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE 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, de fecha 16 de Marzo de 2006, donde se 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 injustificadas en las que incurra el personal adscrito a cada centro de trabajo, deberá ser reportada en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha en la que se suscite la falta, a la Dirección de Personal.

OBSERVACIÓN 2.

Acuerdo 96 relativo a la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias Art. 14, Art. 16 fracción XXII y Art. 18 fracción XVII.
Art. 14.- El Director del plantel es aquella persona designada o autorizada, en su caso, por la Secretaria de Educación Pública, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos.
Art. 16.- Corresponde al Director de Escuela.
XXII.- Llevar un registro de entrada y salida del personal, así como uno donde se anoten recomendaciones del inspector escolar y otras autoridades competentes.
Art. 18.- Corresponde al personal docente.
XVII.- Asistir puntualmente a la escuela de acuerdo con los horarios vigentes, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.

OBSERVACIÓN 3.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco. Art 86 fracción XI
Art. 86.- Las Licencias con goce de sueldo, se otorgaran en los siguientes casos
Fracción XI.- 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 otorgadas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaria, previa solicitud del interesado.

OBSERVACIÓN 4.

Reglamento de la Asociación de Padres de Familia y disposiciones generales aplicables a sus mesas directivas Art. 11.
Art. 11.- Los Directores de las escuelas de Educación Preescolar, Primarias y Secundarias, convocaran a las personas que señala el Art. 9 de este reglamento. Dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que reunidos en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia de la escuela y elijan a la mesa directiva, levantándose las actas correspondientes.

OBNSEVACIÓN 5.

Acuerdo C.A.S.
Art. 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 venta de alimentos, de material didáctico, de útiles escolares, etc. se briden 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 Servicio, dentro de los 5 días siguientes a la integración de la Sociedad de Padres de Familia y elección de su mesa directiva.

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

OBSERVACIÓN 6.

Acuerdo 96.- **Relativo a la organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias.**
Art. 19. Corresponde al Director de la Escuela:
IV.- Responsabilizarse de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, con que cuenta el plantel.
XVI.- Custodiar el patrimonio escolar del plantel bajo su responsabilidad, administrar los bienes del mismo y dar cuenta, a las autoridades competentes de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, los hechos ocurridos dentro del plantel que puedan entrañar la comisión del delito.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE 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-031/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-428/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	24 DE MARZO 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JESÚS REYES HEROLES“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0431O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	NOVIEMBRE 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	6

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGD	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	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio