SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-093/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1530/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIMARIA JOSÉ MARTINIANO HRNANDEZ T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0345T
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A NOVIEMBRE 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 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
6	**6**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-093/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1530/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIMARIA JOSÉ MARTINIANO HRNANDEZ T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0345T
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A NOVIEMBRE 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 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
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							
2		1	1							
3		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-093/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1530/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIMARIA JOSÉ MARTINIANO HERNANDEZ T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0345T
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**3**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**6**

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS.
REGISTRO DE ASISTENCIA.- Se revisaron las listas de asistencia, detectándose las siguientes observaciones.
1.- No están foliadas.
2.- Borrones y tachaduras.
3.- Doble registro de asistencia de docentes y administrativos el mismo día.

EFECTO.- Posible afectación al erario al pagar jornadas no devengadas y permitir alteraciones en el registro de asistencia.

PREVENTIVA: En lo subsecuente el Director del plantel, deberá de tener más control sobre el registro de asistencia, foliar las hojas, supervisar que no se alteren los registros y reportar las incidencias en su momento, lo anterior para no caer en una posible responsabilidad administrativa.

CORRECTIVA.- El Director del plantel, deberá foliar las listas de asistencia y revisar a diario el registro, informar al personal docente y administrativo por medio de oficio con acuse de recibido, se abstengan de borrar, tachar y firmar dos veces el registro, remitiendo copia del oficio a esta Dirección General de la Contraloría.

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

Profesor. Daniel Ríos Robles, Director del Plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
Mediante oficio sin número de fecha 07 de Junio 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 del Profr. Daniel Ríos Robles Director del Plantel, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria "José Martiniano Hernández"; en el que mediante oficios dirigidos a todo el personal adscrito a este centro de trabajo, solicita que al firmar en el registro de asistencia de personal se abstengan de borrar, omitir firmas, firmar dos veces y evitar tachaduras o enmendaduras provocando con ello la invalidación del documento. Por lo que se encuentran con fecha y firma de recibidos por parte del personal que labora en este plantel educativo.

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. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 2
RECURSOS HUMANOS. **REPORTE DE INCIDENCIAS.-** Al revisar el rubro de incidencias, se detectó que el Director del plantel, no envió los reportes de los meses de Septiembre a Noviembre del 2011, determinando **69 faltas** injustificadas mismas que se detallan en los siguientes anexos: **1, 2 y 3** las cuales no fueron reportadas en su momento. Cabe hacer mención que se observaron de igual forma una omisión de firma de salida y son detalladas en los anexos antes referidos. **EFECTO.-** Posible afectación al erario al pagar jornadas no devengadas y no justificadas.
CORRECTIVA.- El Director del plantel, deberá solicitar por medio de oficio, al personal antes señalado los justificantes de las faltas injustificadas y remitir copia de los mismos, caso contrario, presentar ante la Dirección DRSE que le corresponde, el reporte de incidencias, remitiendo copia del mismo a esta Dirección General de la Contraloría conteniendo el sello de recibido. Por lo que respecta a las omisiones de las firma de salida el Director, deberá de enviar a todo el personal oficio recordando el registrar su asistencia a diario, remitiendo copia del mismo conteniendo el acuse de recibido por parte de todos los adscritos, así mismo el Supervisor, deberá de revisar que el Director del plantel en lo subsecuente, envíe en tiempo y forma los reportes de incidencias.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor. Daniel Ríos Robles, Director del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número de fecha 07 de Junio 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 del Profr. Daniel Ríos Robles Director del Plantel, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”; por lo que se anexan las copias de los justificantes de todo el personal de este centro de trabajo por los meses de Septiembre, Octubre y Noviembre de 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. 2.**

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

OBSERVACIÓN 3
RECURSOS HUMANOS. **EXPEDIENTES DE PERSONAL.-** Al revisar los expedientes del personal, se observó que algunos están incompletos, detectándose que cuando menos les falta copia de alguno de los siguientes documentos: Identificación (credencial de elector). Copia del formato único de personal. Copia de acta de nacimiento Copia de CURP Comprobante de estudios. **EFECTO.-** No es posible conocer el perfil profesional, ni la situación laboral, del personal que labora en este centro de trabajo.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- El Director del plantel, deberá de solicitar al personal que labora en este centro de trabajo, por medio de oficio con acuse de recibo, completar sus expedientes con las copias de los documentos faltantes, así mismo remitir copia de los oficios a este Órgano de Control Interno.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Daniel Ríos Robles, Director del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número de fecha 07 de Junio 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 del Profr. Daniel Ríos Robles Director del Plantel, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”; por lo que se anexan copias de los oficios de fecha 06 de Junio de 2012, dirigidos al personal adscrito a este centro de trabajo, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”; en el que se les solicita al personal la integración de la documentación faltante en sus expedientes, así mismo al momento de recibir dichos oficios se firman de acuse para darle valides al mismo. 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. Rafael Flores Sánchez	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 la convocatoria fue hecha el 21 de Septiembre de 2011, y se integró hasta el 28 de Septiembre de 2011 dentro del ciclo escolar 2011-2012. **EFECTO.-**. No hay representación de los padres de familia ante las autoridades educativas y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- El Director del plantel deberá de remitir oficio a esta Dirección General de la Contraloría donde se compromete en lo subsecuente a convocar e integrar las Asociaciones de Padres de Familia como lo establece la normatividad.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Daniel Ríos Robledo, Director del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número de fecha 07 de Junio 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 del Profr. Daniel Ríos Robles Director del Plantel, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”; por lo que se anexa copia del oficio de fecha 06 de Junio de 2012, dirigido a la Dirección General de Contraloría de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”, en el que informa la disposición de acatar los lineamientos que norman la integración de la Asociación de Padres Familia, y que permitan que este dentro de la legalidad. 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. Rafael Flores Sánchez	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 la constitución del Centro de Atención y Servicios, se realizó el 22 de Septiembre de 2011, antes que la integración de la Sociedad de Padres de Familia, debiendo ser posterior a la integración de ésta última. **EFECTO.-** No se apega a la normatividad debido a que el representante de padres de familia ante el CAS es nombrado por la APF.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- El Director deberá de remitir oficio donde se compromete en lo subsecuente, a constituir la Comisión del Centro de Atención y Servicios tal y como lo marca la normatividad.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profeso Daniel Ríos Robles, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número de fecha 07 de Junio 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 del Profr. Daniel Ríos Robles Director del Plantel, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”; por lo que se anexa copia del oficio de fecha 28 de Mayo de 2012, dirigido a la Dirección General de Contraloría de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”, en el que informa la disposición de acatar los lineamientos que norman la integración del Centro de Atención y Servicios, y que permitan que este dentro de la legalidad. 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. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 6

RECURSOS MATERIALES.
INVENTARIO.- En el plantel no se cuenta con el listado oficial del inventario emitido por la Dirección de Recursos Materiales de la DRSE que le corresponde.

EFECTO.- No existe un control de los bienes, en caso de robo, pérdida, extravío o siniestro, no se tiene la posibilidad de hacer el reclamo correspondiente.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA.- El Director del plantel deberá solicitar por medio de oficio con acuse de recibo, a la Dirección de Recursos Materiales, de la DRSE que le corresponda, la actualización del inventario y remitir copia del oficio, conteniendo el acuse de recibido a esta Dirección General de la Contraloría.

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

Profesor Daniel Ríos Robles, Director del plantel.

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
Mediante oficio sin número de fecha 07 de Junio 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 del Profr. Daniel Ríos Robles Director del Plantel, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “José Martiniano Hernández”; por lo que se anexa copia del oficio de fecha 06 de Junio de 2012, dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales de la DRSE 402, Zapopan, en el que solicita la actualización del Inventario, el cual cuenta con sello y firma de recibido con fecha 07 de Junio de 2012, por parte del departamento de Servicios Materiales de la DRSE Región 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. 6.**

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

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1

Manual de Organización Nivel de Educación Primaria
Funciones:
Dimensión Administrativa 4.
Circular No. 11 de la Coordinación de Administración de 16 de Marzo 2006.

4.- Administrar e informar ante la instancia correspondiente sobre los retardos, faltas y licencias, con o sin goce de sueldo del personal asignado al plantel a su cargo.

Acuerdo No 96.- Relativo a la organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias. Art. 14 y 16 Fracción XXII 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 la Escuela.
Fracción 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.
Fracción XVII.- Asistir puntualmente a la escuela de acuerdo con los horarios vigentes, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.

OBSERVACIÓN 2.

Manual de Organización Nivel de Educación Primaria
Funciones:
Dimensión Administrativa 4.

4.- Administrar e informar ante la instancia correspondiente sobre los retardos, faltas y licencias, con o sin goce de sueldo del personal asignado al plantel a su cargo.

Circular No. 11 de la Coordinación de Administración de 16 de Marzo 2006.

Circular No. 11.- Con el propósito de que las unidades operativas de la Secretaria de manera oportuna los descuentos por retardos e inasistencias recuerdo a ustedes que los retardos y/o las faltas de asistencias 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 Dirección de personal de la Secretaria de Educación Jalisco.

OBSERVACIÓN 3.

Manual de Organización Nivel de Educación Primaria.
DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL
8.- Organizar y evaluar el funcionamiento de las áreas y anexos escolares, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

OBSERVACIÓN 4.

Reglamento de la Asociación de Padres de Familia y Disposiciones Generales Aplicables a sus mesas Directivas,

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 primeros 15 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, levantándoselas actas correspondientes.

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

OBSERVACIÓN 5.

Acuerdo C.A.S. emitido por el C.P. Luis Guillermo Martínez Mora, Secretario de Educación del Estado de Jalisco, de fecha 8 de febrero de 2005, Art. 7.

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 brinden servicios como fotografías, gafetes y otras actividades que representen una utilidad económica para la escuela, previa iniciación de cada ciclo escolar deberá 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.
Manual de Organización Nivel de Educación Primaria
Funciones:
Dimensión Administrativa
8.- Administrar el activo fijo asignado al plantel escolar a su cargo.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Rafael Flores Sánchez	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-093/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1530/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIMARIA JOSÉ MARTINIANO HERNANDEZ T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0345T
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A NOVIEMBRE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	6

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
RFS	C.P. RAFAEL FLORES SANCHEZ	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. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio