

**CONTRALORIA**  
**Direccion de Contraloria Fiscal y Auditoria Interna**

**Dependencia:** Oficialia Mayor

**Dirección:** Estancia Infantil

**Fecha de Inicio:** 11 de Febrero del 2005

**Fecha de conclusión:** 04 de Mayo del 2005

**Objetivo**

Analizar que los controles internos establecidos para el buen funcionamiento de los departamentos administrativo, trabajo social, y medico se encuentren funcionando como es debido y evaluar si estos controles son los adecuados.

**OBSERVACIONES**

- 1.- Es inexistente el control para justificar el consumo de combustible, ya que no se cuenta con una bitacora de kilometraje y recorrido realizado, contra el cual se realice un comparativo.
- 2.- El procedimiento establecido para controlar las incidencias de nómina son inestables y de escasa observancia.
- 3.- Falta complementar procedimientos en el almacén, que aseguren el correcto registro de las entradas, así como la actualización diaria de la información.
- 4.- No se da seguimiento las políticas y procedimientos establecidos para realizar compras.
- 5.- Los formatos implementados para controlar datos de los infantes son deficientes debido a que carecen de datos y especificaciones.
- 6.- Al realizar pruebas en el inventario se determinó lo siguiente, el procedimiento establecido para controlar las existencias en el almacén son deficientes.

LAS OBSERVACIONES ARRIBA LISTADAS FUERON SOLVENTADAS A ENTERA SATISFACCION DE ESTA DIRECCION

**CONTRALORIA**  
**Dirección de Contraloría Fiscal y Auditoría Interna**

**Dependencia:** Dirección General de Educación y Cultura      **Área:** Becas

**Fecha de Inicio:** 18 de abril 2006      **Fecha de conclusión:** 16 de mayo de 2006

**Objetivo**

Supervisar y dar apoyo para que el proceso de firma de la nomina de becas se lleve a cabo de manera correcta en las 7 etapas que incluyen a los 4,315 alumnos beneficiados.

**OBSERVACIONES**

1.- No se cuenta con una manual de procedimientos para el otorgamiento de becas, el personal del departamento de becas autoriza firmar la nomina sin haber entregado la boleta de calificaciones, los tutores firman antes de haber recibido el deposito, en las etapas 1,2,3 y 4 los requisitos son diferentes que en la 5,6 y 7.

2.- Los depósitos son realizados fuera de tiempo, no se realizan conciliaciones entre los listados firmados y los depósitos bancarios, a los beneficiados no le dan la información completa acerca del manejo de la cuenta.

LAS OBSERVACIONES ARRIBA LISTADAS FUERON SOLVENTADAS A ENTERA SATISFACCION DE ESTA DIRECCION