SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-086/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1537/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA PRIMARIA “PEDRO MORENO” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0112C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
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-086/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1537/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA PRIMARIA “PEDRO MORENO” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0112C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
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	1							
3	1	1	1							
4	1	1	1							
5	1	1	1							
6	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-086/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1537/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA PRIMARIA “PEDRO MORENO” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0112C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A NOVIEMBRE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	6

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS
REPORTE MENSUAL DE INCIDENCIAS

En la revisión a este rubro, no proporcionaron reportes mensuales de incidencias del periodo revisado, la Directora del plantel entregó escrito donde expone los motivos por los cuales no realizó dichos reportes.

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 ante el Departamento de Control y Asistencia de la Dirección de General de Personal el reporte mensual de incidencias, 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.

Correctiva.- La Directora del plantel deberá solicitar al personal la documentación que justifique las inasistencias en caso de existir y remitir copia de los mismos a este Órgano de Control, o en su defecto, elaborar y enviar a la Dirección de General de Personal al Departamento de Control y Asistencia, los reporte de incidencias injustificadas por los meses de agosto a noviembre de 2011 y remitir a esta Dirección General de la Contraloría, copia de los mismos conteniendo el acuse de recibo.

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

Mtra. María Teresa Castellanos Camacho.

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

Mediante oficio sin número y fecha, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Encargada de la Dirección General de la Contraloría, por parte de la Profra. María Teresa Castellanos Camacho Directora del Plantel Escolar, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “Pedro Moreno”; anexa copia de oficio de Marzo de 2012, en el que reporta las incidencias de los meses de Septiembre y Diciembre de 2011, con sello y firma de recibido el 20 de Marzo 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 (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 **LICENCIAS MÉDICAS** Licencias Medicas, no existe evidencia de que las licencias médicas fueron presentadas en la Oficina de Afiliación y trámites ante el IMSS de la Dirección de General de Personal para su registro y control. Cabe mencionar que las licencias médicas que nos proporcionaron de los meses de octubre, noviembre y diciembre 2011 reúnen los requisitos y justifican debidamente las inasistencias del personal docente y de servicios del plantel escolar auditado. **Efecto:** Posible afectación al erario por el pago de sueldos al no llevar el cómputo de los días acumulados de incapacidad.
Preventiva.- En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá presentar de forma mensual los reportes por las licencias médicas del personal del centro escolar a la Dirección de General de Personal, de no existir dentro de un mes licencias, el reporte se asentará “Este mes no hay licencias que reportar” debiendo de archivar en el consecutivo dicho reporte. **Correctiva.-** La Directora del plantel deberá elaborar los reportes mensuales de licencias médicas por los meses de octubre a diciembre del 2011 y presentarlos a la Oficina de Afiliación y trámites ante el IMSS de la Dirección de General de Personal, enviando a esta Dirección General de la Contraloría copia del reporte que contenga sello del acuse de recibo para efecto de solventación.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. María Teresa Castellanos Camacho
NORMATIVIDAD
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número y fecha, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Encargada de la Dirección General de la Contraloría, por parte de la Profra. María Teresa Castellanos Camacho Directora del Plantel Escolar, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “Pedro Moreno”; anexa copia de oficio del 20 de Marzo de 2012, en el que reporta las Licencias Médica de los meses de Octubre a Diciembre de 2011, con sello y firma de recibido 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 HUMANOS **LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO.** En la revisión a este rubro, se verificó que en los meses revisados de septiembre a octubre del 2011 se tramitaron 4 solicitudes de licencia con goce de sueldo, verificando que 2 de ellas se tramitaron en tiempo y forma y dos no se tramitaron con el tiempo requerido, no cuentan con la firma de visto bueno de la Directora, además se detectó que dos de las solicitudes no existe evidencia de su entrega ante la para su registro y control. **Efecto:** No existe un control adecuado sobre las licencias económicas al no enviarlas para su registro y control a la Dirección de General de Personal.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora del plantel, en lo sucesivo, deberá informar al departamento de Recursos Humanos de la Dirección de General de Personal las licencias por ella autorizadas con la finalidad de que se tenga un debido control sobre las mismas. **Correctiva.-** La Directora del plantel deberá enviar copia del reporte de las licencias económicas correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2011, selladas y firmadas de recibido por la Dirección de General de Personal, remitiendo copia del acuse de recibo por parte de la supervisión a esta Dirección General de Contraloría para su solventación.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. María Teresa Castellanos Camacho
NORMATIVIDAD
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número y fecha, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Encargada de la Dirección General de la Contraloría, por parte de la Profra. María Teresa Castellanos Camacho Directora del Plantel Escolar, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “Pedro Moreno”; anexa copia de oficio del 20 de Marzo de 2012, en el que reporta las Licencias Económicas del mes de Noviembre de 2011, con sello y firma de recibido por parte del Colegiado de Asuntos Laborales de Primarias de la Secc. 47 del SNTE. 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 **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA** Se verificó que la APF por el Ciclo Escolar 2011-2012 No fue constituida en tiempo y forma según lo marca el reglamento; se encuentra registrada ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia, con fecha 03 de octubre del 2011. Al requerir los libros de actas, contable y de notas para su revisión no se encontraban en el plantel ya que se habían entregado a la supervisión de zona para que fueran sellados. **Efecto:** Al no estar integrada la APF en tiempo y forma no se cuenta con representación de los padres de familia ante la Dirección del plantel y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora en lo subsecuente deberá de convocar a los padres de familia para que reunidos integren la APF en tiempo y forma como lo marca el reglamento. **Correctiva.-** La Directora remitirá a la Dirección General de la Contraloría oficio donde se compromete en lo subsecuente a convocar e integrar la APF en tiempo y forma, así como remitir copia de la integración de la APF del presente ciclo escolar 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. María Teresa Castellanos Camacho
NORMATIVIDAD
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número y fecha, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Encargada de la Dirección General de la Contraloría, por parte de la Profra. María Teresa Castellanos Camacho Directora del Plantel Escolar, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “Pedro Moreno”; anexa copia de oficio en el que se compromete en lo subsecuente a convocar e integrar la Asociación de Padres de Familia en tiempo y forma. También remite copia de la Convocatoria, Traspaso Económico, Resumen del Programa de Trabajo y el Registro Estatal de la Asociación de Padres de Familia. 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 FINANCIEROS **CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS** De la revisión normativa y documental a este rubro se verificó que el CAS por el ciclo escolar 2011-2012 está conformado, cabe mencionar que no fue hecha la integración en el tiempo como lo marca el reglamento. También se constató que los documentos de la integración no están firmados por la supervisión de zona, ni recibido por la Dirección de CAS, cabe hacer mención que el libro contable, de actas y notas los tienen en la supervisión de zona para firma. **Efecto:** No hay una supervisión por parte de la Directora del plantel, como la del Supervisor, da la normatividad para la integración de este programa.
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 apegada a normatividad, además de presentar la integración del CAS por el presente ciclo escolar firmado y sellado de recibido por la Dirección de CAS. De la misma forma deberá de presentar copia del libro de actas, por el presente ciclo escolar 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. María Teresa Castellanos Camacho
NORMATIVIDAD
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número y fecha, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Encargada de la Dirección General de la Contraloría, por parte de la Profra. María Teresa Castellanos Camacho Directora del Plantel Escolar, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “Pedro Moreno”; anexa copia de oficio en el que se compromete en lo subsecuente a convocar e integrar el Centro de Atención y Servicios en tiempo y forma. También remite copia de la Convocatoria, del Registro de Integración de la Comisión, del Traspaso Económico, del Listado del Programa de Prioridades, del Oficio de Manejo de Fondos 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 (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 DE MOBILIARIO Y EQUIPO** Se observó que el centro escolar auditado no cuenta con el listado oficial del inventario detallado de Mobiliario y Equipo que emite el Departamento de Activos Fijos de la Dirección General de Recursos Materiales. **Efecto**: Falta de información que permita el control y ubicación del mobiliario y equipo existente en el plantel educativo. Falta de cobertura de la póliza de aseguramiento contratado por la Secretaría de Administración.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: Una vez que se cuente con el respectivo inventario del mobiliario y equipo, en lo sucesivo informar con oportunidad al área de Recursos Materiales todos los movimientos de alta o baja a efecto de mantener actualizado dicho inventario. **Correctiva**: La Directora del plantel, deberá solicitar mediante oficio al Departamento de Activos Fijos de la Dirección de Recursos Materiales la actualización del inventario y resguardo del Mobiliario y Equipo, remitiendo a esta Dirección General de la Contraloría copia de dicho oficio que contenga el sello de recibido.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. María Teresa Castellanos Camacho
NORMATIVIDAD
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio sin número y fecha, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Encargada de la Dirección General de la Contraloría, por parte de la Profra. María Teresa Castellanos Camacho Directora del Plantel Escolar, para efectos de solventar esta observación de la Escuela Primaria “Pedro Moreno”; anexa copia del Inventario actualizado y el resguardo del Mobiliario y Equipo de este Centro de Trabajo. 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. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1

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 y 3

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

Art. 86.- Las licencias con goce de sueldo, se otorgarán en los siguientes casos:
I.- Los trabajadores, que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica de los servicios correspondientes proporcionados o autorizados por la entidad, tendrán derecho a licencias para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:
a) Los trabajadores docentes y de apoyo educativo que tengan más de tres meses, pero menos de cinco años de servicio, hasta 60 días con goce de sueldo integro; hasta 30 días más con medio sueldo,
b) A los que tengan de cinco a diez años de servicio hasta 90 días con goce de sueldo integro; hasta 45 días más, con medio sueldo y hasta 120 días más, sin sueldo.
c) A los que tengan más de diez años de servicio, hasta 120 días con goce de sueldo integro; hasta 90 días más con medio sueldo y hasta 180 días más sin sueldo.
II.- Por enfermedades profesionales, durante todo el tiempo que sea necesario para el restablecimiento del trabajador, y en la inteligencia de que su reintegro y la indemnización que le corresponda en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
III.- Por una sola ocasión cuando el trabajador vaya a contraer matrimonio, tendrá derecho a disfrutar de diez días hábiles con goce de sueldo.
IV.- Para la atención de un pariente en primer grado hasta por cinco días, en los siguientes casos.
a) Por enfermedad, una vez por año, con la presentación de la constancia respectiva, expedida por Institución legalmente autorizada para la práctica de la medicina.
b) Por defunción mediante el acta extendida por el registro civil.
V.- Cuando el trabajador cambie de domicilio, un día hábil, previa solicitud por escrito dirigida a su inmediato superior.
VI.- Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su jubilación, por dos días hábiles.
VII.- Las trabajadoras disfrutarán de una licencia con goce de sueldo de noventa días, por maternidad, en los términos previstos por el artículo 43 de la Ley.
VIII.- Para dictar cursos o conferencias en otras instituciones y/o asistir a congresos, reuniones de carácter académico, mediante comprobante de su participación. Esta licencia será por el tiempo que dure el evento.
IX.- Tres días hábiles para que el trabajador presente examen de tesis de Licenciatura, Maestría o Doctorado, por
X.- A trabajadores que estudien en alguna institución reconocida oficialmente y previa presentación de la constancia, se otorgará un permiso discrecional en el transcurso de la jornada, que consistirá en una hora al día, debiendo presentar el trabajador la constancia respectiva al término del periodo de estudio. En caso de incumplimiento, se cancelará esta licencia.
XI.- Por cualquier otro motivo, hasta por tres días en tres ocasiones 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 Secretaría, previa solicitud del interesado.

OBSERVACIÓN 4

Fundamento Legal:
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.

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

"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 elección de su mesa directiva.

Acuerdo CAS 2011
Artículo 21.- Los integrantes de la Comisión nombrarán un Tesorero y un Secretario que durarán en sus funciones un ciclo escolar, al igual que el resto de los integrantes y no podrán formar parte de subsecuentes Comisiones hasta pasados dos ciclos escolares, a excepción del presidente que será el Director; así como cuando el cargo de tesorero recaiga en el contralor del Plantel, siempre que cuente con nombramiento oficial.

OBSERVACIÓN 6

Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria
Funciones Específicas del Director de Escuela de Educación Primaria.

En Materia de Recursos Materiales
6. Organizar los servicios generales relativos a conservación, mantenimiento, archivo, correspondencia y, en su caso, intendencia, conserjería, mensajería y reproducción gráfica.
9. Controlar el uso del sello, la papelería oficial y documentación que ampare la propiedad de los bienes del activo fijo, así como el contenido del archivo de la escuela.

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-086/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1537/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA PRIMARIA “PEDRO MORENO” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0112C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
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
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