SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-037/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-496/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE ABRIL 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “VALENTÍN GÓMEZ FARÍAS” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1333U
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	DICIEMBRE A 2010 A MARZO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

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 primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
8	8	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-037/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-496/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE ABRIL 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “VALENTÍN GÓMEZ FARÍAS” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1333U
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	DICIEMBRE A 2010 A MARZO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

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 primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
8	8	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							
7	1	1	1							
8	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-037/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-496/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE ABRIL 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “VALENTÍN GÓMEZ FARÍAS” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1333U
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	DICIEMBRE A 2010 A MARZO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

Anexo al oficio sin número, de fecha 23 de Noviembre del 2011, el Profr. Oscar Gil Zavala Ramos, Director Encargado, remite aclaración y documentación referente a la solventación de las observaciones determinadas en la auditoría practicada al centro de trabajo.
Del estudio y análisis a los documentos presentados se derivan las conclusiones que en cada uno de los respectivos rubros de observación se presenta:

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS.

PLANTILLA DE PERSONAL.- Se revisó la plantilla de personal, la cual se conforma de 27 personas de las cuales 25 se encuentran en nomina, una profesora de educación física y un intendente de nuevo ingreso, no está actualizada y falta la firma del supervisor de la zona.

EFECTO.- No se apega a la normatividad, falta de una adecuada inspección por parte del Supervisor de la Zona. No refleja el personal actual que hay en el plantel en la auditoría.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA: El Director del plantel, deberá de supervisar que la plantilla de personal se encuentre actualizada al inicio del ciclo escolar, y de acuerdo a los movimientos que se realicen en el trascurso del ciclo escolar, así como la firma del supervisor, remitiendo copia de dicho documento a la Dirección General de la Contraloría.

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

Profesor Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia de la Plantilla de Personal de este Centro de Trabajo, por el Ciclo Escolar 2011-2012, la cual se encuentra actualizada y con sus respectivas firmas y sellos por parte de la Dirección del Plantel y de la Supervisora de la Zona.

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 Pío**

OBSERVACIÓN 2

RECURSOS HUMANOS.

REPORTE DE INCIDENCIAS.- Al revisar este rubro se detectó que el Director del plantel, no reportó 53 faltas injustificadas, se observaron 2 faltas de firmas de salida, en el periodo revisado, que a continuación se detallan.

NOMBRE	DICIEMBRE 2010	ENERO 2011	FEBRERO 2011	MARZO 2011
María Lourdes Guzmán Sánchez			14 y 21	1,2,3,7,17 y 24 FF
Norma Angélica Muñoz González			28	10 y 17
Susana Díaz Canales				22 y 28 FF
Maricruz Avalos Garfias				16
Enedina Ramírez Silva				16
Lidia Mendoza Salazar				22
Salvador Enrique Gómez				25
Alejandro Caro Silva Moreno				16
María del Rosario Corona Espinoza			2,3,4 y 8	16
Agustín Ramón Díaz Reynoso				16
Arturo Torres Meza				28
Sandro Gustavo Flores González		24		
Faltó todo el personal por Posada de la Delegación D-I-78 (29 docentes).	17			
SUMA DE FALTAS	**29**	**1**	**7**	**16**
			TOTAL FALTAS	**53**
			TOTAL FALTA DE FIRMA(FF)	**2**

EFECTO.- Al no enviar el Director del plantel, los reportes de de faltas injustificadas y faltas de firmas de salida a la Dirección de Personal, para que sean descontados, los días que no se presentó el personal del plantel a laborar, se presume afectación al erario.

CORRECTIVA.- El Director del plantel, deberá de solicitar al personal antes señalado los justificantes de las incidencias detectadas caso contrario presentar ante el Departamento de Control y Asistencia, los reportes de las incidencias que haya omitido, así mismo el supervisor, deberá de revisar que el encargado de la Dirección del plantel envié en tiempo y forma los reportes de incidencias mensualmente.

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

Profesor Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copias certificadas de los justificantes de todas las 53 faltas detectadas en la Auditoría realizada a este plantel educativo. (Ver anexos 1, 2, 3, 4).

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 Pío**

OBSERVACIÓN 3
RECURSOS HUMANOS. **REGISTRO DE ASISTENCIA.-** Al revisar este rubro, se detectó que las listas de asistencias no se encuentran foliadas desde el inicio de este ciclo escolar 2010-2011, y en algunas listas aparecen borrones y tachaduras. **EFECTO.-** Al no foliar los registros de asistencia y al permitir borrones y tachaduras en ellas se puede afectar al erario al pagar jornadas no devengadas.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- En lo subsecuente el encargado de la dirección del plantel deberá foliar las listas de asistencia y revisar que no se encuentren con borrones ni tachaduras, así mismo solicitar al personal docentes y administrativos por medio de oficio con acuse de recibo, para que se abstengan de borrar y tachar las listas de asistencia, y remitir copia de este oficio a la Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Oscar Gil Zavala Ramos, Director del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia del oficio sin número, de fecha 18 de Noviembre de 2011, dirigido al personal que integra este Centro de Trabajo, firmado de enterado por cada uno de los interesados de este plantel educativo, y en el que se les solicita de abstenerse de borrar o tachar el libro de asistencia, esto para evitar en un futuro cualquier situación de desaprobación. 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 Pío**

OBSERVACIÓN 4
RECURSOS HUMANOS. **EXPEDIENTES DE PERSONAL.-** Al revisar este rubro se observó que los expedientes del personal se encontraron incompletos. **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 antes señalado, por medio de oficio con acuse de recibo, los documentos faltantes, así mismo remitir copia del los oficios a este órgano de Control Interno.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Oscar Gil Zavala Ramos, Director del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia de los oficios sin número, de fecha 18 de Noviembre de 2011, dirigidos al personal que integra este Centro de Trabajo, firmado de enterado por cada uno de los interesados de este plantel educativo, en el que se les solicita de la manera más atenta hagan llegar a la brevedad los documentos para completar el expediente personal. 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 Pío**

OBSERVACIÓN 5

RECURSOS HUMANOS.

PROGRAMA PILOTO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES.- Al revisar este rubro se observó que los maestros no cumplen con su carga horaria para la cual fueron contratados, los docentes tienen contrato supernumerario por tiempo determinado y se especifican las horas/semana/mes que devengarán, cabe hacer mención que las horas se consideran frente a grupo en 50 minutos.

NOMBRE	Tiempo en minutos que no se imparten a los grupos				Total de tiempo que no se imparte a la semana.
	40	30	20	10	
Sandro Gustavo Flores González	5to. C	4to. D	4to y 5to B	Resto de grupos	2 horas 40 minutos
Fabiola Alejandra Arreola Magdaleno		3ro y 4to A	3ro. C	Resto de grupos	2 horas 10 minutos

EFECTO.- Posible afectación al erario al pagar tiempo laborable no devengado, debido a la falta de supervisión del director y del supervisor de la zona.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA: El Director del plantel, deberá de informar al personal antes señalado, mediante oficio la observación determinada, además de hacerles del conocimiento que de no cumplir con la carga horaria se reportaran vía oficio a la Dirección General de Personal para su respectivo descuento, remitiendo a esta Dirección General de la Contraloría copia del citado oficio conteniendo el acuse de recibido por parte de los maestros ya señalados, así mismo el director deberá de remitir oficio donde se compromete a supervisar se devenguen las horas, así como en lo subsecuente a reportar el tiempo no devengado.

Lo anterior para no caer en una presunta responsabilidad administrativa.

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

Profesor Oscar Gil Zavala Ramos, Director del Plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia de los oficios sin número, de fecha 22 de Noviembre de 2011, dirigidos a los profesores Sandro Gustavo Flores González y Fabiola Alejandra Arreola Magdaleno, firmando de enterado cada uno de los interesados de este plantel educativo, en el que se les hace del conocimiento que es necesario corregir el horario de clases, para cumplir con la carga horaria por la cual fueron contratados.

También el Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, anexo oficio sin número, de fecha 22 de Noviembre de 2011, en el que se compromete a estar al pendiente en el cumplimiento de la carga horaria de los maestros de enseñanza del idioma inglés.

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 Pío**

OBSERVACIÓN 6
RECURSOS FINANCIEROS **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.-** Al revisar este rubro se detectó que la integración de la Sociedad de Padres de Familia, del presente ciclo escolar se realizó 18 días después de lo que establece la norma, ya que fue constituida el 28 de Septiembre 2010. **EFECTO.-** Al no constituir la Asociación de Padres de Familia de acuerdo a la normatividad 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.- En lo subsecuente el Director del plantel, mediante oficio deberá de comprometerse a convocar las futuras Asociaciones apegadas a la normatividad, remitiendo copia del oficio a este órgano de control interno, así como remitir copia de la integración de la Asociación del presente ciclo escolar 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Oscar Gil Zavala Ramos, Director del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia del oficio sin número, de fecha 22 de Noviembre de 2011, en el que se compromete a convocar para la constitución de la Asociación de Padres de Familia en tiempo y forma, como lo establece la normatividad vigente. Cabe hacer mención, que también anexa copias de la integración de la Asociación de Padres de Familia del Ciclo Escolar 2011-2012, el día 05 de Septiembre 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. 6.**

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 Pío**

OBSERVACIÓN 7
RECURSOS FINANCIEROS. **CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS.-** Al revisar este rubro se detectó que la constitución del Centro de Atención y Servicios, se realizó antes de la integración de la Sociedad de Padres de Familia, 30 de Agosto 2010, no apegándose a la norma que establece, que debe constituirse 5 días después de la integración de la Sociedad de Padres de Familia. **EFECTO.-** Al estar fuera de normatividad no tiene completa legitimidad la constitución, ya que uno de sus representantes debe ser electo en la asamblea de Padres de Familia.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- En lo sucesivo el Director del plantel, deberá de apegarse a la normatividad al constituir la Comisión del Centro de Atención y Servicios, remitir oficio donde se comprometa que en lo subsecuente se apegará a la normatividad, remitiendo de igual forma copia de la integración de la Comisión del CAS del presente ciclo escolar 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Oscar Gil Zavala Ramos, Director del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia del oficio sin número, de fecha 22 de Noviembre de 2011, en el que se compromete a realizar la constitución del Centro de Atención y Servicios en tiempo y forma, como lo establece la normatividad vigente. Cabe hacer mención, que también anexa copias de la integración del Centro de Atención y Servicios del Ciclo Escolar 2011-2012, el día 09 de Septiembre 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. 7.**

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 Pío**

OBSERVACIÓN 8
RECURSOS MATERIALES. **INVENTARIO.-** Al revisar este rubro se detectó que el inventario fue levantado, por el Director del plantel, EL 28 de Septiembre de 2010, y fue enviado a la Dirección de Recursos Materiales de La Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, donde fue sellado de recibido, pero no se entregaron las etiquetas (PESA). **EFECTO.-** No existe un control de los bienes, en caso de de robo, perdida, extravió o siniestro.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- El encargado de la Dirección deberá solicitar por medio de oficio con acuse de recibo a la Dirección de Recursos Materiales, de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco la actualización del inventario y remitir copia del recibo a la Dirección General de la Contraloría, debiendo de informar si ya le fueron entregadas las etiquetas PESA.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Oscar Gil Zavala Ramos, Director del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Profr. Oscar Gil Zavala Ramos Director del Plantel, presentó copia del oficio sin número, de fecha 24 de Noviembre de 2011, dirigido al C. Carlos René Sánchez Gil Director de la DRSE 403, en el que solicita el etiquetado de inventario del mobiliario de este centro de trabajo, con firma y sello de recibido el 25 de Noviembre de 2011, por parte del Departamento de Servicios Administrativos y Recursos Materiales de la DRSE Región Centro 3. 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. 8.**

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 Pío**

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN.- 1

Acuerdo No 96 Relativo a la Organización y Funcionamiento de la Escuelas Primarias Art. 16 Fracción VI.
Art 16.- Corresponde al Director de la Escuela.
VI.- Suscribir la documentación oficial del plantel evitar que sea objeto de usos ilegales, preservarla de todo tipo de riesgos y mantenerla actualizada.

OBSERVACIÓN.- 2

Circular No 10 de la coordinación de Administración, con 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 asistencia 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.- 3

Acuerdo 96.- Relativo a la organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias
Art.14.- El Director del Plantel es aquella persona designada o autorizada, en su caso, por la Secretaria de Educación de 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 :
XXII.- Llevar un registro de entrada y salida del personal, así como uno en 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.

OBSEVACIÓN.- 4

Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria. Responsabilidades, Punto No. 3
Funciones especificas de Director de Escuelas de Educación Primaria.
Punto No. 3.- Conservar y custodiar la documentación del plantel educativo para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.

OBSERVACIÓN.- 5

Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria. Dimensión Administrativa.
Punto 2.- Informar al personal del plantel las disposiciones y procedimientos vigentes que regulan sus actividades en materia administrativa y verificar su aplicación.
Punto 4.- 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.
Punto 5.- Asignar al personal a su cargo las comisiones especificas que sean necesarias para el buen funcionamiento del plantel, siempre y cuando no contravengan la normatividad vigente, ni los derechos laborales de los trabajadores.
Punto 12.- Vigilar que los recursos provenientes de los programa gubernamentales de apoyo a la educación de los organismos colegiados o de las aéreas escolares internas, sean aplicados de acuerdo a la norma vigente y se informe a la autoridad correspondiente.

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 Pío**

OBSERVACIÓN.- 6

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. 9ª de este reglamento. Dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que reunidos en asamblea, constitúyanla asociación de padres de familia de la escuela y elijan a la mesa directiva, levantándose la actas correspondientes.

OBSERVACIÓN.- 7

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.- 8

Acuerdo 96.- Relativo a la Organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias, Art. 19 Fracciones IV Y XVI.

Art. 19.- Corresponde al Director de la Escuela.

Fracc. IV.- Responsabilizarse de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el plantel.

Fracc. 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 Pío**

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-037/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-496/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 DE ABRIL 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “VALENTÍN GÓMEZ FARÍAS” T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1333U
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	DICIEMBRE A 2010 A MARZO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

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 Pío**