SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 064/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-875/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	20 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA NUEVA CREACIÓN
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR4154D
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2010- 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	9
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	12

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
12	12	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 064/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-875/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	20 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA NUEVA CREACIÓN
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR4154D
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2010- 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	9
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	12

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
12	12	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							
9	1	1	1							
10	1	1	1							
11	1	1	1							
12	1	1	1							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 064/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-875/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	20 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA NUEVA CREACIÓN
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR4154D
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2010- 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	9
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	12

Anexo a los oficios sin número de fechas 8 y 15 diciembre 2011 y 12 enero 2012, los profesores Arturo Rodríguez Díaz y Carlos Camacho Covarrubias actual director y ex encargado de dirección respectivamente, enviaron documentos aclaratorios referentes a las 12 observaciones pendientes de solventar, determinadas en el informe de la auditoría practicada al centro de trabajo referido.
Del estudio y análisis de la documentación presentada se derivan las solventaciones que en cada uno de los rubros de observación se determinan.

OBSERVACIÓN 1

1.RECURSOS HUMANOS
NÓMINA

Se observó diferencia en los rasgos de la firma plasmada en la nómina revisada con relación a la que muestra la identificación oficial de la Profra. Xexandra Bonacari Mercado García servidor público adscrito al plantel.

Efecto:
Posibilidad de que la docente no reconozca su firma y reclame los pagos correspondientes.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo se recomienda que el Profr. Carlos Camacho Covarrubias encargado de dirección y el habilitado pagador verifiquen que el personal firme la nómina de acuerdo a su identificación oficial, además el director solicitar al habilitado copia de la nómina quincenal y realizar el archivo correspondiente y mantenerlo actualizado.

Correctiva: El Profr. Carlos Camacho Covarrubias encargado de dirección deberá solicitar mediante oficio a todo el personal a su cargo que deben firma la nómina como aparece su firma en su identificación oficial, recabando firma de enterados de todo el personal y enviar copia a esta Dirección General de la Contraloría.

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

Profr. Carlos Camacho Covarrubias Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA De acuerdo a la recomendación del informe, el Profr. Carlos Camacho Covarrubias envió oficio sin número de fecha 05 diciembre 2011, mediante el cual solicita a todo el personal a su cargo, que deberán firmar su nómina como aparece su firma en su identificación oficial. El oficio contiene la firma de Vo. bo. del director actual Profr. Arturo Rodríguez Díaz. Anexan al documento anterior, copia de relación y firmas de enterados, de los servidores públicos adscrito al centro escolar.

OBSERVACIÓN 2
1.RECURSOS HUMANOS **REPORTE DE INCIDENCIAS** Se revisó el registro de asistencias por los meses de mayo y junio de 2011, encontrando un total de cinco faltas no justificadas **(Ver Anexo 1).** El plantel no ha presentado reportes de incidencia ante la D.R.S.E. según lo manifiesta el Profr. Carlos Camacho Covarrubias en el oficio con fecha 27 de junio de 2011, en el cual manifiesta que no se han presentado incidencias en lo que va del ciclo escolar 2010- 2011. **Efecto:** Afectación al erario por pago al personal de jornadas presuntamente no devengadas.
Preventiva: En lo sucesivo el Director encargado del plantel deberá elaborar y presentar ante la D.R.S.E. correspondiente el reporte mensual de las faltas no justificadas en que incurra el personal a su cargo. **Correctiva:** El Director encargado deberá solicitar a los docentes la documentación que justifique las inasistencias detectadas durante la revisión, remitiendo copia de los mismos, caso contrario, deberá presentar el reporte de las mismas ante la D.R.S.E. para los descuentos correspondientes, remitiendo copia conteniendo el sello de recibido a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA Para solventar la presente observación el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, remitió copia de los reportes de las incidencias determinadas en la auditoría (mayo y junio 2011). Dichos reportes se presentaron ante la D.R.S.E. con fecha 11 enero 2011, según sello de recibido. Cabe hacer mención que de continuar con esta práctica, de no justificar plenamente las inasistencias presentadas por los servidores públicos adscritos al plantel y por parte de la dirección de no presentar en tiempo y forma los reportes de incidencias ante la D.R.S.E. correspondiente, podrán estar incumpliendo con la normatividad vigente y ser acreedores a sanciones o procedimientos administrativos.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 3

1.RECURSOS HUMANOS
LICENCIAS Y CONSTANCIAS MÉDICAS

Se verificó que las tres licencias médicas presentadas por el plantel reúnen los requisitos necesarios y justifican debidamente las inasistencias del personal docente y administrativo adscrito al plantel, por los meses revisados el personal no tuvo la necesidad de presentar constancias médicas.
Se observó que las licencias médicas presentadas por la Profra. Xexandara Bonacari Mercado García, correspondientes a los días 1°, 7 y 8 de junio de 2011, no fueron reportadas en tiempo y forma a la D.R.S.E correspondiente.

Efecto:
La D.R.S.E. no lleva el acumulado de las licencias médicas del personal del centro escolar.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: El encargado de Dirección deberá presentar de forma mensual los reportes por las licencias médicas del personal del centro escolar a la D.R.S.E**.** para su debido registro y control, de no tener licencias que presentar, se deberá de asentar en el reporte la leyenda “Nada que reportar en el presente mes” e integrar en el archivo correspondiente.

CORRECTIVA. El encargado de Dirección deberá presentar a la D.R.S.E correspondiente, el reporte de las incapacidades de la Profra. Xexandara Bonacari Mercado García para su debido registro y control, y enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia con el acuse de recibido de dicho reporte.

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

Profr. Carlos Camacho Covarrubias.- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

SOLVENTADA
En atención a la recomendación correctiva el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, envió copia de los reportes las licencias médicas por los meses de mayo y junio 2011, presentadas para su registro y control ante la D.R.S.E., mediante oficios sin número de fecha 6 enero 2012, mismos que contienen sello de recibido con fecha 11 enero del mismo año.

El Profr. Arturo Rodríguez Días deberá continuar con la práctica, de presentar en tiempo y forma los reportes señalados en la observación, con la finalidad de evitar irregularidades.

OBSERVACIÓN 4

2. RECURSOS FINANCIEROS
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres de Familia quedó constituida con fecha de 01 de septiembre de 2010 observando que no muestran evidencia de su registro ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la D.R.S.E.
El Profr. Carlos Camacho encargado de dirección comunicó mediante oficio de fecha de 27 de junio de 2011 a la C. Brenda Leticia May García Presidenta del Comité de Padres de Familia, el libro de actas y acuerdos, el libro de ingresos egresos, el cuaderno de facturas, y el sello de la A.P.F., deben estar bajo resguardo y custodia pero a su entera disposición en el plantel.
Se observó que las actas presentadas no cuentan con la totalidad de las firmas de las personas que integran la mesa directiva de padres de familia.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

Efecto:
Falta de representación de los Padres de Familia ante las Autoridades Educativas y de terceros.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el encargado de dirección deberá vigilar y asesorar al Comité de Padres de Familia por cada ciclo escolar, de la constitución y registro de la mesa directiva ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la D.R.S.E., así como de registrar en tiempo y forma las operaciones inherentes a dicha asociación en los libros correspondientes.

Correctiva: El encargado de dirección deberá enviar a esta Dirección de la Contraloría, copia que contenga evidencia de que la Asociación de Padres de Familia quedó registrada ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la D.R.S.E. por el presente ciclo escolar 2011-2012.

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

Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

SOLVENTADA
El Profr. Carlos Camacho Covarrubias envió copia de los documentos de la Asociación de Padres de Familia para el ciclo escolar 2011- 2012 la cual queda constituida con fecha 12 septiembre 2011, así como, de su registro con fecha 9 diciembre 2011, según constancia emitida por el Departamento de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la D.R.S.E. Valles firmada por la Profra. Mónica C. Nolasco Adrian Jefe de la Oficina de Participación Social.

OBSERVACIÓN 5

2. RECURSOS FINANCIEROS
IRREGULARIDADES ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Derivado de que el plantel no cuenta con evidencia del registro de APF ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la D.R.S.E. por el ciclo escolar 2010- 2011, se conoció que dentro de la misma se presentaron varias irregularidades de las cuales destacan las siguientes: Falta de Asesoría por parte del Encargado de Dirección, Cambio en los puestos de presidente y tesorero por renuncias, Titulares de nombre y quien desempeña el cargo es otra persona, Imposición de personas dentro de la A.P.F., Administración y control de los recursos de APF por el Prof. Carlos Camacho encargado de dirección y C. Nancy A. Santizo tesorera de la misma, Comprobación de gastos mediante facturas del negocio propiedad del encargado de dirección, además no presentan evidencia de la presentación de informes ante la D.R.S.E.

Efecto:
Riesgo de que el recurso propiedad de la Asociación de Padres de Familia no sea aplicado en beneficio del plante y de los educandos. Falta de control, revisión, supervisión y asesoría por parte de encargado de dirección a la mesa directiva.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el plantel escolar deberá registrar al Comité de Padres de Familia después de su constitución ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la D.R.S.E.

Correctiva: El encargado de dirección deberá enviar a esta Dirección General de la Contraloría, oficio donde se compromete en lo subsecuente a brindar la asesoría a las siguientes mesas directivas.

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

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA El Profr. Carlos Camacho Covarrubias envió oficio sin número con fecha 15 diciembre 2011. Mediante el cual manifiesta su compromiso de brindar asesoría a las siguientes mesas directivas. Es importante recordar que la asesoría a la mesa directiva, la debe proporcionar toda persona que se encuentre cubriendo el puesto de director, sea el titular o encargado. Por lo tanto, para el ciclo escolar 2011- 2012, el Profr. Arturo Rodríguez Díaz es el responsable de brindar la asesoría necesaria a los integrantes de la Asociación de Padres de Familia, con la finalidad de evitar irregularidades.

OBSERVACIÓN 6
2.RECURSOS FINANCIEROS **APORTACIONES EXTRAORDINARIAS DE PADRES DE FAMILIA** La A. P. F. por el ciclo escolar 2010- 2011 planteó a los padres de familia aportaciones extras por semana para sufragar los siguientes gastos: Aseo $1.00, Agua para beber $1.00 y educación física $3.00, aceptando los padres de familia aportar solamente para educación física según consta en acta de fecha 14 de octubre de 2010, caber hacer mención que por los dos primeros conceptos ya se venían aportando, obteniendo un importe estimado por la cantidad de $16,140.00 el cual se determinó en base a la revisión y análisis a la documentación presentada por la C. Nancy Santizo de su archivo personal. Los registros contables y el archivo de documentos son poco confiables ya que la documentación presentada no proviene de la A. P. F. actual. **Efecto:** Falta de asesoría por parte del encargado de dirección y riesgo de conflicto con la A.P.F. así como con los Padres de Familia.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: En lo sucesivo el encargado de dirección deberá asesorar al Comité de A.P.F., para registrar en tiempo y forma la totalidad de ingresos captados así como los gastos realizados en cada ciclo escolar en el libro correspondiente. **Correctiva:** El encargado de dirección deberá de remitir oficio a esta Dirección General de la Contraloría donde se compromete a asesorar las subsecuentes mesas directivas de padres de familia para llevar un registro detallado, deberá de enviar copia de la integración de la mesa directiva por el presente ciclo escolar 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

SOLVENTADA

Para solventar esta observación el Profr. Carlos Camacho Covarrubias remitió copia de la integración y registro de la A.P.F., correspondiente al ciclo escolar 2011- 2012, así como, oficio sin número de fecha 15 diciembre 2011, mediante el cual se compromete a proporcionar asesoría para llevar un registro detallado.

Es importante recordar que la asesoría a la mesa directiva, la debe proporcionar toda persona que se encuentre cubriendo el puesto de director, sea el titular o encargado.

Es importante tomar en cuenta que el Profr. Arturo Rodríguez Díaz, debe proporcionar la asesoría necesaria a la mesa directiva por el ciclo escolar 2011- 2012, para registrar en tiempo y forma la totalidad de ingresos captados así como los gastos realizados en el libro correspondiente.

OBSERVACIÓN 7

2.RECURSOS FINANCIEROS

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA INGRESOS Y EGRESOS

CICLO ESCOLAR: 2009 -2010 y 2010- 2011

Del análisis a los documentos presentados por los ciclos escolares 2009-2010 y 2010-2011 de la Asociación de Padres de Familia se determinaron los siguientes saldos aproximados por la cantidad de $-17,921.10 nos y $2,494.95 respectivamente.

Se observó que los registros presentados no son confiables ya que no se realizaron en tiempo y forma y no presentan evidencia de su entrega para su revisión a la D.R.S.E. correspondiente.

Concepto	2009-2010	2010-2011
Cuotas Padres de familia	$13,400.00	$52,230.00
Más: Aportación extra Aseo, Educación Física y agua	3,862.00	16,140.00
Más: Utilidad Kermesse, payasos y paletas	0.00	9,702.41
Más: Utilidad venta de alimentos	0.00	267.00
Total de Ingresos	**$17,262.00**	**$78,339.41**
Menos: Gastos mediante facturas	26,753.10	26,780.05
Menos: Pago a personal externo	8,430.00	42,999.00
Menos: Gastos mayo – junio Sra. Brenda May	0.00	6,064.96
Total de Ingresos	**35,183.10**	**75,844.46**
Ingreso menos Egreso	**$-17,921.10**	**$2,494.95**

Nota aclaratoria: Debido a la falta de control y a la nula asesoría por parte del encargado de la dirección, aunado a la falta de registros y la división entre la mesa directiva de padres de familia, los importes antes señalados carecen de veracidad, ninguna de las dos mesas directivas tenían los comprobantes completos y ni el director resguardó los mismos.

Efecto:

Registro en libro de ingresos y egresos no confiables, falta de asesoría por parte del encargado de dirección ante A.P.F.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el encargado de dirección deberá asesorar al Comité de A.P.F., para registrar en tiempo y forma la totalidad de ingresos captados así como los gastos realizados en cada ciclo escolar en el libro correspondiente.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

Correctiva: El encargado de dirección deberá asesorar al comité de A.P.F., de registrar la totalidad de ingresos y egresos generados durante el ciclo escolar 2010-2011 así como elaborar y presentar el informe semestral a la D.R.S.E correspondiente. Remitir copia que contenga el sello de recibido por la D.R.S.E, a esta Dirección General de la Contraloría.

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

Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

SOLVENTADA

De acuerdo a la recomendación del informe el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, envió la siguiente documentación:

1.- Citatorio de fecha 07 diciembre 2011, firmado por los profesores Arturo Rodríguez Díaz y J. Jesús Nande Ortega Director actual del plantel y Supervisor Zona Escolar 151, dirigido a la Sra. Brenda Leticia May García con atención al Sr. Omar Álvarez Lomelí Presidentes anterior y actual de A.P.F., mediante el cual se cita a una reunión de trabajo con el Profr. Carlos Camacho Covarrubias sobre la asesoría correspondiente a los registros de los ingresos y egresos. Se le pide a la C. Brenda Leticia May García presentar los libros contable y de actas, facturas y demás comprobantes de ingresos y egresos.

2.- Oficio sin número con fecha 12 enero 2012 firmado por el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, mediante el cual manifiesta que ya asesoró al Comité de Padres de familia, sobre los registros de ingresos y egresos generados durante el ciclo escolar 2010- 2011, además de que fueron presentados los informes semestrales correspondientes.

3.-Copia del oficio sin número con fecha 9 enero 2012, dirigido al Dr.- Eloy Reynaga Espinoza director de la D.R.S.E Región Valles, mediante el cual presenta los informes financieros semestrales de la Asociación de Padres de Familia, correspondientes al ciclo escolar 2010- 2011. Tanto el oficio como los informes contienen sello de recibido de la D.R.S.E. con fecha 11 enero 2012.

OBSERVACIÓN 8

2.RECURSOS FINANCIEROS

CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS (CAS)

Se integró la Comisión del C.A.S. fecha de 23 de agosto de 2010 y quedó registrada ante la Dirección del C.A.S. con fecha 11 de octubre de 2010, observando que dicha comisión no fue integrada de acuerdo a la normatividad vigente, ya que este procedimiento se efectuó previo a la constitución de la Asociación de Padres de Familia.

El contrato de fecha 25 de mayo de 2011, con la C. Noemí Valadez Ramírez prestadora de servicios actual establece una aportación diaria de $100.00 (Cien Pesos 00/100 M.N.), se verificó que fue presentado el informe semestral ante la Dirección de Centros de Atención y Servicios con fecha de 25 de mayo de 2011.

Efecto:

Falta de completa legalidad en la constitución de la Comisión del CAS debido a que uno de sus integrantes se nombra en la Asamblea de Padres de Familia.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el encargado de dirección deberá vigilar que la Comisión de CAS, quede registrado en tiempo y forma como lo marca la normatividad correspondiente.

Correctiva: El Director encargado deberá de remitir integración inherente a la comisión del CAS por el presente ciclo escolar 2011-2012.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA De acuerdo a lo recomendación de informe el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, remitió como evidencia de la integración y registro del C.A.S. del ciclo escolar 2011- 2012, presentado ante la Dirección de Centros de Atención y Servicios de la DRSE Valles. El documento contiene sello de recibido con fecha 22 noviembre 2011.

OBSERVACIÓN 9
2.RECURSOS FINANCIEROS **CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS (CAS)** **PRESTADOR DE SERVICIOS** De la revisión a los contratos establecidos con los prestadores de servicios durante el periodo 2010- 2011 fue cancelado el contrato inicial con la C. Nancy Araceli Santizo observando que fue prestadora de servicios, cuando se desempañaba como tesorera de la Asociación de Padres de Familia, formó parte del Comité de Desayunos Escolares, y se detectó que durante el ciclo escolar 2009- 2010 recibió un pago por suplir a docentes sin contar con el perfil requerido. **Efecto:** Cargos honoríficos fuera de normatividad que pueden ocasionar diferencias entre padres de familia.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: En lo sucesivo el Profr. Carlos Camacho Covarrubias encargado de dirección, como presidente de la Comisión del CAS, deberá integrar y registrar en tiempo y forma al Comité del CAS, ante la D.R.S.E. correspondiente, además de vigilar que los prestadores de servicios no cuenten con nexos en el plantel como lo establece la normatividad. **Correctiva:** El Profr. Carlos Camacho Covarrubias encargado de dirección deberá enviar la documentación correspondiente a la integración y registro del Comité del CAS, así como del contrato establecido con el prestador de servicios por el ciclo escolar 2011- 2012, ante la Dirección del Centros de Servicios correspondiente. Además debe enviar copia de dicha documentación, la cual debe contener el sello de recibido por la D.R.S.E. a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA Atendiendo la recomendación de informe el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, remitió copia de la integración del C.A.S. por el ciclo escolar 2011- 2012 y de su registro con fecha 22 noviembre 2011 ante la Dirección de Centros de Atención y Servicios de la DRSE Valles, según sello de recibido. Además envió copia del contrato establecido con la prestadora de servicio la C. Graciela Marín Contreras con fecha 12 septiembre 2011, mediante el cual se establece la concesión para la venta de alimentos y bebidas, así como, de la entrega por cada día trabajado la cantidad de $150.00 realizando su pago cada quincena.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 10
2.RECURSOS FINANCIEROS **CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS** **GUÍAS DE LABORATORIO Y EXÁMENES** Se detectó que el Profr. Carlos Camacho Covarrubias encargado del plantel, por el ciclo escolar 2010- 2011 vendió a padres de familia guías de laboratorio y exámenes, sin evidencia de contrato con el proveedor de servicios Ediciones Castillo, S.A. de C.V., por un total de $68,010.00 (Sesenta y ocho mil diez pesos 00/100 M.N.) mediante dos notas de remisión con número de folio 25553 y 30953 por la cantidad de $ 41,260.00 y $26,750.00 respectivamente. El director entregó a los alumnos 399 guías y exámenes a un costo de $ 200.00 pretendiendo obtener un total de $79,800.00, por lo que se estimó que la utilidad sería por la cantidad de $11,790.00, el Profr. Carlos Camacho refiere que a la fecha algunos padres de familia no habían terminado de pagar el costo del material, nos proporcionó listados de los alumnos que tienen saldos pendientes por la cantidad de $10,515.00, solamente entregó a la APF el importe de $1,275.00 el cual fue considerado como utilidad, cabe hacer mención que parte de éste último importe debió de ser registrado en CAS (***guías***) y no en APF, recomendación que en su momento se le manifestó al director. **Nota:** Derivado de una consulta realizada al nivel de Educación Primaria, nos refieren, que la evaluación de la educación de los educandos y la asignación de calificaciones parciales realizadas en cinco momentos del ciclo escolar aplicadas a través de pruebas objetivas conocidas como exámenes bimestrales, cuyo costo de elaboración y reproducción no se sufragan por la Secretaria de Educación, lo conveniente sería que en acuerdo con la Asociación de Padres de Familia y por su conducto se solicite la aportación voluntaria a los padres de familia de cada grupo. **Efecto:** Pagos de materiales fuera de norma sin existir acta de asamblea de padres de familia donde se avale su consentimiento para adquirirlos**.**
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: En lo sucesivo el plantel escolar deberá contar con los contratos con cualquier prestador de servicios en los cuales queden establecidas clausulas de protección aplicables al centro escolar. **Correctiva:** El encargado de dirección deberá enviar a esta Dirección de la Contraloría, oficio donde se compromete en lo sucesivo a realizar contrato del particular en el CAS para la venta de guías, siempre y cuando los padres de familia estén de acuerdo en adquirir para sus hijos el material de apoyo, debiendo de informar por escrito si en el actual ciclo escolar 2011-2012 se venden guías, anexando al citado oficio, copia de la autorización de los Padres de Familia, así como del contrato del CAS con el particular por la venta de las mismas.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA El Profr. Carlos Camacho Covarrubias remitió oficio sin número de fecha 15 diciembre 2011, mediante el cual manifiesta el compromiso de realizar contrato con particulares para la venta de guías, siempre y cuando los padres de familia lo acepten, además, comenta que por el ciclo escolar actual (2011- 2012) no se vende este material escolar en el plantel. Cabe mencionar que la recomendación del informe, también la debe aplicar el Profr. Arturo Rodríguez Díaz director actual, en cualquier transacción comercial que se vea involucrado el centro escolar.

OBSERVACIÓN 11
2.RECURSOS FINANCIEROS **DESAYUNO ESCOLAR** El plantel en coordinación con el DIF proporcionó desayunos calientes durante el ciclo escolar 2010- 2011 según acuerdo con fecha 09 de diciembre de 2010 en el cual quedó establecido el costo de venta por la cantidad de $5.00 más $2.00 para la persona que se encargó de elaborar y servir dichos alimentos. Se observó que el plantel no mostró evidencia de la conformación del Comité de Padres de Familia, del padrón y evaluaciones de peso y talla de los alumnos que realiza el DIF , de los deposito al DIF de las cuotas de recuperación captadas, además de no contar con ningún tipo de registro o control por los ingresos obtenidos. **Efecto:** Riesgo de no aplicar el recurso en beneficio de los educandos así como posibles conflictos con la sociedad de padres de familia y el DIF.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: En lo sucesivo el encargado de dirección en conjunto con el comité deberá contar con el acta de la constitución del Comité de padres de Familia y toda la documentación que se genere entre ambas instituciones correspondiente al Programa de Desayuno Escolar otorgado en el plantel. **Correctiva:** El encargado de dirección deberá enviar a esta Dirección General de la Contraloría, copia del Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares por el ciclo escolar 2010- 2011, el Padrón de alumnos inscritos al programa y evaluaciones de peso y talla levantado por el DIF, los cuales deberán contener sellos de recepción y/o conocimiento por parte del DIF.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA De acuerdo a la documentación solicitada en la recomendación, el Profr. Carlos Camacho Covarrubias envió copia de los documentos correspondientes al Programa de Desayunos Escolares consistiendo en los siguientes: Solicitud de fecha 24 de marzo 2011 dirigida a la C. Fátima Alejandra Castillo López Directora del Sistema DIF Municipal, acuerdo establecido con el DIF Municipal de Tala, en al cual se establece la venta de desayunos calientes, acta de constitución del comité la cual contiene las firmas de los padres de familia y padrón de inscripción de menores a dicho programa.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 12
2. RECURSOS FINANCIEROS **CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL** El plantel no presentó evidencia de la integración y registro del Consejo Escolar de Participación Social. **Efecto:** Al no constituir el Consejo en tiempo y forma no hay una representación ante las autoridades educativas y de terceros para hacer gestiones en beneficio de los educandos y docentes.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: En lo sucesivo el encargado de dirección deberá hacer el registro del Consejo de Participación Social en la página de Internet correspondiente de la Secretaría de Educación Pública. **Correctiva:** El encargado de dirección deberá enviar a esta Dirección de la Contraloría, copia que contenga evidencia del registro del Consejo Escolar de Participación Social por el presente ciclo 2011-2012.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profr. Carlos Camacho Covarrubias- Encargado de Dirección de la Escuela Primaria Nueva Creación
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
SOLVENTADA Atendiendo la recomendación correctiva el Profr. Carlos Camacho Covarrubias, envió los documentos correspondientes a la constitución y registro del Consejo Escolar de Participación Social para el ciclo escolar 2011- 2012. Dichos documentos fueron presentados con fecha 13 diciembre 2011, ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia según sello de recibido.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN NO. 1

Circular No. 026, emitida por la Coordinación Administrativa el 28 de abril de 2005, dirigida a:

Coordinadores de área, Directores generales, Directores de área y de los niveles educativos, Directores de las delegaciones regionales, Jefes de departamento, Jefe del departamento de recursos humanos del Subsistema Federalizado, Jefe del departamento de recursos humanos del Subsistema Estatal, Jefes de las subdelegaciones regionales, Subjefes de distribución de cheques de ambos subsistemas y Pagadores habilitados, que establece:

Deben abstenerse de autorizar la entrega de cheques de nómina, sin contar con la firma autógrafa del beneficiario en la nómina original.

Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Art. 20 Fracc. II "Para que surta efectos del pago, es necesario que previamente los titulares de las dependencias o la persona en quién deleguen esta responsabilidad, certifiquen que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas fueron devengados y que las firmas que ostentan las nóminas o recibos objeto de comprobación son las de los legítimos beneficiarios de los pagos, asumiendo la responsabilidad solidaria el titular, la persona que certifique la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo.

OBSERVACIÓN NO. 2

Circular No. 11 de la Coordinación de Administración, con fecha 16 de marzo de 2006, dirigido a:

C.C. Directores Generales, Directores de Área, Directores de los Niveles Educativos y Jefes de Departamento del Subsistema Federal, que establece:

"Con el propósito de que las unidades operativas de la Secretaría 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, deberán ser reportadas en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha en que se suscite la falta, a la Dirección General de Personal."

Reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.

Art. 25.- Son obligaciones de los trabajadores:

Fracción II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla.

Art. 36.- Los horarios establecerán el tiempo laborable, concediendo una tolerancia de diez minutos para llegar al trabajo.

Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Art. 20.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaría procederá a realizar los pagos de remuneraciones al personal, que presta sus servicios en las Dependencias del Poder Ejecutivo, para lo que deberá cumplir con los siguientes trámites y requisitos:

I. Los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, tienen la obligación de tramitar ante las Secretarías de Administración y Finanzas, las incidencias de la nómina que presenten sus subordinados, dentro de los siete días siguientes a su recepción.

OBSERVACIÓN NO. 3

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 55 Son obligaciones de los servidores públicos:

IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros;

XV. Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

OBSERVACIÓN NO. 4

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y Disposiciones Generales a sus Mesas Directivas.

ARTÍCULO 46. Las delegaciones generales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados, efectuarán, dentro de sus respectivas circunscripciones, las inscripciones a que se refiere el artículo anterior, una vez que se cercioren del cumplimiento de los requisitos correspondientes y concentrarán la información conforme a las disposiciones que dicte la Secretaría de Educación Pública.

Art. 50 *Los registros serán tramitados por los representantes de las mesas directivas, a través de las autoridades escolares y educativas competentes en la localidad de que se trate.*

OBSERVACIÓN NO. 5, 6 y 7

Acuerdo Número 96, que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias.(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el Martes 7 de Diciembre de 1982)

Art 16**.-**Corresponde al director de la escuela:

II.-Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de administración, pedagógicas, cívicas, culturales, deportivas, sociales y de recreación del plantel:

XXVI.-Realizar las demás funciones que siendo análogas a las anteriores le confieran este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y Disposiciones Generales a sus Mesas Directivas.

OBSERVACIÓN NO. 6

Fracc. I. Colaborar con las autoridades e instituciones educativas en las actividades que estas realicen;

Fracc. II. Proponer y promover, en coordinación con los directores de las escuelas, y en su caso, con las autoridades escolares

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

y educativas, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los establecimientos escolares y de su funcionamiento;
Fracc. III. Reunir fondos con aportaciones voluntarias de sus miembros para los fines propios de las asociaciones;
Fracc. IV. Fomentar la relación entre los maestros, los alumnos y los propios padres de familia, para un mejor aprovechamiento de los educandos y del cumplimiento de los planes y programas educativos;
Fracc. VI. Promover la realización de actividades de capacitación para el trabajo;
Fracc. VIII. Participar en el fomento de las cooperativas escolares, del ahorro escolar, de las parcelas escolares, y de otros sistemas auxiliares de la educación cuando esto proceda, según los ordenamientos aplicables;
Fracc. IX. Proporcionar a la Secretaría de Educación Pública la información que esta le solicite para efectos del presente reglamento, y
Fracc. X. Cooperar en los programas de promoción para la salud y participar coordinadamente con las autoridades competentes en las acciones que estas realicen para mejorar la salud física y mental de los educandos, la detección y prevención de los problemas de aprendizaje y el mejoramiento del medio ambiente.
Las atribuciones que anteceden se ejercerán en forma coordinada con los directores de las escuelas o con las autoridades escolares y educativas competentes, requerirán de su acuerdo expreso para toda actividad que se comprenda entre las funciones y responsabilidades exclusivas que las citadas autoridades tienen a su cargo.
Art. 37 *Los Directores de los planteles, por sí mismos o por medio de sus representantes, podrán participar en calidad de asesores, en las asambleas de padres de familia.*
Art. 45. La Secretaría de Educación Pública llevará y mantendrá actualizado el Registro Nacional de Asociaciones de Padres de Familia, en el que gratuitamente se inscribirán:
I. El acta de constitución de las asociaciones a que se refiere este ordenamiento;
II. Los estatutos de las organizaciones que menciona la fracción anterior, y
III. Las actas en que conste la elección de las mesas directivas, miembros de los consejos y representantes según proceda, así como los nombres y cargos de quienes resulten electos, su aceptación y protesta, y los cambios posteriores que por cualquier causo tengan lugar.
Art. 50 *Los registros serán tramitados por los representantes de las mesas directivas, a través de las autoridades escolares y educativas competentes en la localidad de que se trate.*

OBSERVACIÓN NO. 8
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 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 5 días siguientes a la integración de la Sociedad de Padres de Familia y elección de su mesa directiva.

OBSERVACIÓN NO. 9
Acuerdo: Disposiciones para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención y Servicios en los Planteles Escolares Oficiales e Incorporados del Sistema Educativo del Estado de Jalisco.
ART. 5.- Para el cumplimiento de su objeto, las Comisiones Escolares de los Centros de Atención y Servicios tendrán las siguientes atribuciones:
Fracc. II.- Analizar, y en su momento dictaminar sobre la, o las personas interesadas en atender el Centro de Atención y Servicio, sujetándose al siguiente criterio:
Podrá ser cualquier persona a excepción de aquellas que tengan una relación y dependencia laboral con la propia escuela.
Art. 17.- Para el desempeño de sus funciones, el Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:
Inciso b).- Celebrar contrato con el o los prestadores de servicios, que hayan sido dictaminados, para desarrollar las actividades específicas, en el Centro de Atención y Servicios, de la escuela.

OBSERVACIÓN NO. 10
Acuerdo Número 200 por el que se establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal.
Art. 1°. Es obligación de los establecimientos públicos federales, estatales y municipales, así como de los particulares con autorización, que imparten educación primaria, secundaria y normal, en todas sus modalidades, evaluar el aprendizaje de los educandos, entendiendo éste como la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, así como la formación de actitudes, hábitos y valores señalados en los programas vigentes.
Normas de Control Escolar, relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación, Regularización y Certificación en la Educación Básica vigentes.

OBSERVACIÓN NO. 11
Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
Art. 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:
XV. Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
Art. 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:
Fracc. IV**.-** Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o la que tuviere

acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción ocultamiento o utilización indebida de aquella.

OBSERVACIÓN NO. 12
ACUERDO número 535 por el que se emiten los Lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social.

Artículo 11o. La Secretaría de Educación Pública, con el apoyo de las autoridades educativas de las entidades federativas, promoverá y brindará una plataforma tecnológica que permita inscribir toda la información relacionada con el Consejo Escolar de Participación Social así como el Informe de Transparencia en aquellos casos donde sea posible, en el Registro Público de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.

La información referida será de naturaleza pública, se actualizará en un plazo no mayor a un mes, después de finalizada cada Asamblea, y podrá ser registrada por el propio Consejo Escolar, por los Consejos Municipales y Estatales o por quien la autoridad educativa estatal determine.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	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 064/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-875/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	20 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA NUEVA CREACIÓN
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR4154D
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2010- 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	9
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	12

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGRC	L.C.P. MARÍA GUADALUPE ROMERO CARRILLO	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de la Contraloría

AUTORIZÓ:
L.C.P. ESTELA GÓMEZ DELGADO **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío