

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-12/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0221/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	11 DE FEBRERO 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “ RAMON LÓPEZ VELARDE” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3781O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2012 A ENERO 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

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 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
5	5	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-12/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0221/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	11 DE FEBRERO 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “ RAMON LÓPEZ VELARDE” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3781O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2012 A ENERO 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

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 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
5	5	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							

	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-12/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0221/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	11 DE FEBRERO 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM “ RAMON LOPEZ VELARDE “ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3781O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2012 A ENERO 201
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

OBSERVACIÓN 1
RECURSOS HUMANOS. REGISTRO DE ASISTENCIA.- Se revisaron las listas de asistencia detectándose, las siguientes observaciones. 1.- No se encuentran foliadas. 2.- Tachaduras. 3.- Espacios en blanco. 4.- Se firma en 2 ocasiones el mismo día. EFFECTO.- Posibilidad de alteración de las mismas, al no foliar las listas de asistencia, permitir tachaduras, espacios en blanco y que el personal firme en 2 ocasiones el mismo día, en los registros de asistencia. RECOMENDACIÓN O PETICIÓN PREVENTIVA: En lo sucesivo, la Directora del plantel deberá supervisar diariamente el registro de asistencia, anotando al final de la jornada todas las observaciones determinadas. CORRECTIVA: La Directora del plantel, deberá enviar oficio al personal indicando la observación e informando al personal en lo subsecuente se abstenga de tachar, alterar o modificar los registros de asistencia, remitiendo copia del oficio conteniendo la firma de recibido por los docentes, así como copia de por lo menos 10 días del registro de asistencias. FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE Profesora María Marta Beas Gutiérrez. COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Directora de la Escuela Primaria “Ramón López Velarde” Profra. María Martha Beas Gutiérrez, envió oficio sin número, con fecha 22 de mayo de 2013, dirigido al L.A.P. Juan Montaña González, Encargado de la Dirección General de la Contraloría, dirigido al Personal Docente y Administrativo, en el cual les solicitan que a la hora del registro de asistencia se abstenga de tachar, alterar, dejar espacios en blanco o modificar los registros de asistencia, lo anterior para evitar posibles alteraciones. Cuenta con firma del personal de enterados. 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	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 2
<p>RECURSOS HUMANOS.</p> <p>REPORTES DE INCIDENCIAS.- Al revisar el rubro de incidencias, se detectó que la Directora del plantel, no envió los reportes de incidencias a la DRSE, por los meses de Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre del 2012, y Enero de 2013, mismas que a continuación se detallan.</p> <p>Faltas Injustificadas:</p> <p>María Marta Beas Gutiérrez, 8 de Septiembre 2012</p> <p>María Isabel López Ruiz 26, 27 y 28 de Noviembre del 2012.</p> <p>María Alejandra Velázquez Torres, 27 de Noviembre 2012.</p> <p>Así mismo se detectaron 8 omisiones de firmas de salida de los meses de agosto, Octubre, Noviembre de 2012, y Enero de 2013</p> <p>EFFECTO.- Posible afectación al erario al pagar jornadas no devengadas.</p>
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p>PREVENTIVA.- La Directora del plantel, en lo subsecuente deberá de elaborar los reportes de incidencias al final de cada mes y remitirlos a la DRSE correspondiente, si en determinado mes no hay incidencias, se elabora el reporte con la leyenda “Nada que reportar” y se archiva el consecutivo del plantel.</p> <p>CORRECTIVA.- La Directora del plantel, deberá solicitar por medio de oficio, al personal antes señalado el justificante de la inasistencia y remitir copia de los mismos, caso contrario, presentar a la DRSE correspondiente el reporte de incidencias por los meses referidos, remitiendo copia de los mismos a esta Dirección General de la Contraloría conteniendo el acuse de recibido.</p> <p>Referente a las 8 omisiones de firma se deberá de aplicar a los servidores públicos la sanción que el artículo 71 fracción segunda se estipula en las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaría de Educación Pública.</p>
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Marta Beas Gutiérrez.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR
<p>OBSERVACION SOLVENTADA:</p> <p>La Directora de la Escuela Primaria “Ramón López Velarde” Profra. María Martha Beas Gutiérrez, envió oficio sin número, con fecha 22 de mayo de 2013, dirigido al L.A.P. Juan Montañó González, Encargado de la Dirección General de la Contraloría, donde remite copia de los justificantes de las faltas injustificadas en el periodo revisado.</p> <p>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.</p>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 3
<p>RECURSOS HUMANOS.</p> <p>CONSEJO TECNICO ESCOLAR.- Se solicitó la documentación de la integración del Consejo Técnico Escolar, del presente ciclo escolar 2012-2013, nos comenta la Directora del plantel, que no fue elaborado dicho consejo.</p> <p>EFFECTO.- Afectación del trabajo colegiado en la planeación, intercambio y promoción del proceso educativo para optimizar la enseñanza.</p>
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p>PREVENTIVA – CORRECTIVA</p> <p>En el contexto de que el Consejo Técnico Escolar es uno de los organismos corresponsables del gobierno del plantel y siendo uno de sus objetivos el dar a conocer las propuestas de innovación que faciliten la gestión escolar, la directora del centro de trabajo en cumplimiento a la obligación estipulada en el reglamento aplicable convocará y llevará a cabo reuniones del consejo tendientes a evaluar la realización de las metas y propósitos del plan anual de trabajo correspondiente al ciclo escolar 2012/2013, debiendo enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia de los documentos que acrediten la realización de las reuniones del Consejo Técnico Escolar en el plantel a su cargo.</p> <p>El supervisor de la zona respectiva, asesorará a la directora del plantel, para que el desempeño del consejo técnico escolar se apegue al reglamento que lo rige.</p> <p>Asimismo se le informa que el Reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco, no contempla que integrantes de la APF formen parte del organismo escolar descrito.</p> <p>El supervisor de la zona escolar, deberá de vigilar que el organismos colegiado que se cita, cumpla cabalmente con las disposiciones que el reglamento le establece.</p>
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Marta Beas Gutiérrez.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR
<p>OBSERVACION SOLVENTADA:</p> <p>La Directora de la Escuela Primaria “Ramón López Velarde” Profra. María Martha Beas Gutiérrez, envió oficio sin número, con fecha 22 de mayo de 2013, dirigido al L.A.P. Juan Montaña González, Encargado de la Dirección General de la Contraloría, donde se anexa copia de las actas levantadas, en los meses de Octubre, Diciembre, de 2012, y Febrero, Abril 2013, del Consejo Técnico Escolar.</p> <p>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.</p>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 4
RECURSOS FINANCIEROS. CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS.- Al revisar este rubro se detectó que la constitución del Centro de Atención y Servicios, se realizó el 09 de Septiembre de 2012, antes que la integración del Consejo de Participación Social, que establece que debe de integrarse 5 días después de la integración de este Consejo, de acuerdo a las nuevas disposiciones, cabe hacer mención que nos proporcionaron todos los documentos inherentes a la integración. EFFECTO.- Omisión a la normatividad por parte de la Directora del plantel, así como falta de revisión por parte del supervisor de la zona para la integración de este Centro de Atención y Servicios, como lo establece la norma que debe de ser 5 días después de la constitución del Consejo de Participación Social.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá de apegar a los lineamientos del acuerdo de la comisión del CAS el cual menciona que se constituirá dentro de los 5 días posteriores a la integración del Consejo Escolar de Participación Social, esto último de acuerdo a la normatividad vigente. Solicitando a la Directora del plantel remitir oficio, donde se comprometa en lo subsecuente, a apegarse a la normatividad por el rubro antes mencionado a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Marta Beas Gutiérrez.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR
OBSERVACION SOLVENTADA: La Directora de la Escuela Primaria “Ramón López Velarde” Profra. María Martha Beas Gutiérrez, envió oficio sin número, con fecha 22 de mayo de 2013, dirigido al L.A.P. Juan Montaña González, Encargado de la Dirección General de la Contraloría, envía oficio, que en lo sucesivo se compromete a la integración del Centro de Atención y Servicios en la fecha que establece la normatividad. 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	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 5
RECURSOS MATERIALES. INVENTARIO.- INVENTARIO. Al solicitar la documentación del inventario del plantel, se detectó, que se cuenta con una relación de mobiliario y equipo electrónico, elaborado por la Directora del plantel, así mismo se observó que este listado no fue presentado a la Dirección de Recursos Materiales de la DRSE que le corresponde, ya que carece del sello y firma de esta Dirección. EFFECTO.- No existe un control de los bienes, en caso de robo, pérdida, extravío o siniestro, no se tiene la posibilidad de hacer el reclamo correspondiente.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: En lo sucesivo la Directora del plantel deberá de solicitar por medio de oficio, a la Dirección de Recursos Materiales de la DRSE que le corresponda, la actualización del inventario remitiendo copia del oficio, conteniendo el acuse de recibido a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora María Marta Beas Gutiérrez.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
OBSERVACION SOLVENTADA: La Directora de la Escuela Primaria “Ramón López Velarde” Profra. María Martha Beas Gutiérrez, envió oficio sin número, con fecha 22 de mayo de 2013, dirigido al L.A.P. Juan Montaña González, Encargado de la Dirección General de la Contraloría en el cual solicitan se realice el levantamiento para la actualización del inventario de los bienes materiales de esta escuela. Cuenta con sello de presentado ante la Dirección Gral. De Recursos Materiales. y Servicios Generales, el 22 de mayo de 2013. 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	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1.

Acuerdo 96.- Relativo a la organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias, Art. 14, Art. 16 fracción XXII y Art, 18 fracción XVII

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.

OBSERVACIÓN 2.

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Artículo 71.- Las infracciones de los trabajadores a los preceptos de este Reglamento, darán lugar a: II. Notas Malas en la hoja de servicio;

Artículo 76.- La falta de cumplimiento en la fracción II del artículo 25 dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II del artículo 71, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

CIRCULAR 011 DE FECHA 16 DE MARZO DEL 2006 GIRADA POR EL C.P. JOSÉ ANTONIO VEGA VIZCAÍNO

Que establece: con fundamento en el artículo 41, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Jalisco, artículos 35 al 37 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaría de Educación Pública y atendiendo las indicaciones de la Contraloría General Interna de la S.E.J. y 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, a través de la Delegación Regional de la Secretaría de Educación (DRSE) correspondiente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. DIRECTOR DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

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

OBSERVACIÓN 3.

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 16. Los organismos colegiados corresponsables del gobierno de la escuela serán: El Consejo Escolar de Participación Social y El Consejo Técnico Escolar;

Artículo 22. En cada escuela de educación básica funcionará un órgano colegiado de colaboración y consulta, denominado Consejo Técnico Escolar que participará en la toma de decisiones para la organización y funcionamiento de los procesos educativos y formará parte del Consejo Escolar de Participación Social.

Artículo 27. La Autoridad Educativa Estatal establecerá anualmente la periodicidad de las reuniones del Consejo Técnico Escolar en función del contexto de cada nivel y modalidad.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 4.

Lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el Estado de Jalisco de fecha 24 de septiembre de 2011.

I Venta de alimentos;

II Venta de materiales didácticos;

III Venta de útiles escolares y uniformes;

IV Servicios como fotografías, papelería, gafetes, transportes, entre otros, y

V. Aquellas actividades distintas a las anteriores, previa autorización por escrito de la Dirección, pero en todo caso, dichas actividades deberán estar vinculadas al proceso educativo.

Artículo 17.- La Comisión es el órgano colegiado dependiente del Consejo Escolar de Participación Social, encargado del cumplimiento y observancia del presente Acuerdo.

Artículo 18.- Antes del inicio de cada ciclo escolar, la Dirección, proporcionará a los Planteles la información necesaria para la integración o renovación de las Comisiones de los CAS, así como la demás requerida para la operación del CAS, entre otros, el formato de contrato a ser utilizado con el Prestador de Servicios. Dicha información podrá ser entregada en forma documental o por los medios electrónicos disponibles.

Artículo 19.- Los Directores de los Planteles, al inicio de cada ciclo escolar, deberán integrar la Comisión, dentro de los 05 días siguientes a la integración del Consejo Escolar. Si por alguna razón, en la primer semana del mes de octubre no se ha realizado la elección de la mesa directiva en los términos establecidos por el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, y por ende no se ha nombrado su representante para que forme parte de la Comisión, o el Consejo Escolar no se ha integrado, el Director del centro escolar invitará a padres o madres de familia para que se integre de manera provisional la Comisión, debiendo de ser ratificada una vez que se hayan constituido el Consejo Escolar y la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 20.- Las Comisiones de los CAS deberán ser integradas de la siguiente manera: **I.** Para las escuelas de educación especial, preescolar y primaria será integrada por: a) Un representante de la Asociación de Padres de Familia, designado por su mesa directiva; b) Dos padres de familia designados por el Consejo Escolar; c) Un representante del personal que labora en el Plantel, designado por la mayoría del personal adscrito al mismo; d) El Director del Plantel que fungirá como Presidente de la Comisión.

OBSERVACIÓN 5.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Art. 22 Fracción XVIII

Art. 22.-So atribuciones específicas del Poder Ejecutivo las siguientes

Fracción XVII.- La administración de los recursos humanos y Materiales del Gobierno del Estado

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

	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-12/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0221/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	11 DE FEBRERO 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM “ RAMON LOPEZ VELARDE “ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3781O
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2012 A ENERO 201
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
RFS	RAFAEL FLORES SÁNCHEZ	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de Contraloría

Autorizo:
<div>L.A.E. JUAN MONTAÑO GONZÁLEZ ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA</div>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
.C.P. Rafael Flores Sánchez	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Salvador Sánchez Silva