

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-013/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA - 0364/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "JOSÉ VASCONCELOS" T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0033R
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2012 A ENERO-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
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 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
5	5	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCOGOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-013/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA - 0364/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "JOSÉ VASCONCELOS" T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0033R
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2012 A ENERO-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
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 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
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							
4		1	1							
5	1	1	1							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-013/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA - 0364/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "JOSÉ VASCONCELOS" T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0033R
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2012 A ENERO-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

OBSERVACIÓN 1

**1.RECURSOS HUMANOS**  
**REGISTRO DE ASISTENCIA.-** Se revisaron las listas de asistencia detectándose, las siguientes observaciones

1.- No se encuentran foliadas.  
2.- Existen tachaduras.  
3.- Espacios en Blanco.  
4.- Doble firma en el mismo día por el personal del plantel.  
5.- Personal con incapacidad firma las listas de asistencia.

**EFFECTO.-** Posibilidad de alteración de los registros, al no foliar las listas de asistencia, y permitir tachaduras en los registros de asistencia.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

**PREVENTIVA:**  
En lo sucesivo, el Director del plantel deberá supervisar diariamente el registro de asistencia, anotando al final de la jornada todas las observaciones determinadas, evitando tachar o alterar los registros de asistencias.

**CORRECTIVA:**  
El Director 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, deberá de enviar copia de por lo menos 10 días del registro de asistencias.

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

Profesor, Jorge Javier Gómez Sánchez, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

**OBSERVACIÓN SOLVENTADA:**

Mediante oficio No. 002/13 de fecha 01 de Julio de 2013, dirigido al C. L.A.E. Juan Montañó González Encargado de la Dirección General de la Contraloría, suscrito por el Profesor Jorge Javier Gómez Sánchez Director de la Escuela Primaria “José Vasconcelos” al cual anexa copia de oficio 001/13 de misma fecha, enviado al personal del plantel solicitando que en lo subsecuente se abstengan de tachar, alterar o modificar los registros de asistencia, dicho oficio fue firmado por todo el personal adscrito al plantel, así mismo remite copias de los registros de asistencia de diversas fechas, debidamente foliadas y sin alteraciones.

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 la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 2

1.RECURSOS HUMANOS:

REPORTE DE INCIDENCIAS.

En la revisión a este rubro, se observó que no se elaboraron los reportes mensuales de incidencias, lo anterior en virtud de que se detectó personal que no registró la firma de entrada y de salida en el registro de asistencia, de las cuales no se presentaron documentos de justificación, contabilizando un total de 17 faltas injustificadas por los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre del 2012.

NOMBRE	DIA/MES/AÑO
Gil Mauricio Sánchez Robles	7 y 28 de Septiembre, 1 de Noviembre 2012
Miguel Antonio Contreras Maldonado	11 de Septiembre 2012
Daniel Martínez Alcaraz	13 de Septiembre2012
Ma. Sandra Galván Ricaud	20 de Septiembre, 29,30 31 de Octubre 2012
Ma. Gabriela Gutiérrez Flores	17 de Octubre 2012
Daniela Santillán Alcántara	27,28,29,30 Noviembre y 3,4,5,18,19 Diciembre 2012

Así mismo no se presentaron los registros de asistencia de todo el personal por los días, 18 de Septiembre 2012, 7 de Diciembre 2012 y 31 de Enero 2013.

EFFECTO.- Posible afectación al erario por pagos al personal docente por jornadas presuntamente no laboradas

PREVENTIVA: El Director 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.

CORRECTIVA:

El Director del plantel, deberá mediante oficio solicitar al personal antes referido los documentos con que justificarán las incidencias determinadas y remitir copia de los mismos, caso contrario, deberá elaborar y presentar los reportes de incidencias ante la Dirección de personal de la DRSE correspondiente enviando copia conteniendo el acuse de recibido a esta Dirección General de la Contraloría.

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

Profesor, Jorge Javier Gómez Sánchez, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

Mediante la presentación de los oficios numerados 001/13 de fecha 28 de febrero, 002/13 de fecha 31 de marzo, 003/13 fechado el 30 de abril, 004/13 del 31 de mayo y 005/13 de fecha 30 de junio, todos del año 2013, mediante los cuales el Profr. Jorge Javier Gómez Sánchez reportó a la D.R.S.E. Centro 1 incidencias de los meses de febrero a junio de 2013.

No obstante lo anterior, es importante reiterar que es una obligación del Profr. Jorge Javier Gómez Sánchez el recabar con la debida oportunidad los documentos válidos y reconocidos por la normatividad que legalmente justifiquen las inasistencias en que incurra el personal del plantel, y en caso de que no sean presentados dichos documentos de acreditación, deberá elaborar y remitir a la D.R.S.E. respectiva los reportes para los descuentos laborales respectivos. De no proceder de esa manera, en apego estricto a la normatividad, el Director pudiera incurrir en responsabilidad administrativa y hacerse acreedor a sanciones.

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 la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 3

2.- RECURSOS FINANCIEROS:

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

Se solicitó la documentación de la constitución de la Sociedad de Padres de Familia, detectándose que la convocatoria fue emitida el 10 de Septiembre y la constitución de la Sociedad de Padres de Familia, fue integrada el 10 de Septiembre de 2012. La normatividad establece que debe constituirse en los primeros 15 días del inicio del ciclo escolar.

Cabe hacer mención que en el informe semestral del ciclo escolar 2011-2012 se observó que se recibieron cuotas voluntarias antes de integrar la Asociación de Padres de Familia por el presente ciclo escolar 2012-2013. Por lo antes señalado no se apegaron a la normatividad.

**EFFECTO.-** 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.-** El Director del Plantel deberá, de comprometerse mediante oficio, en lo subsecuente a convocar e integrar las futuras Asociaciones apegado a la normatividad, enviando copia del oficio a la Contraloría de esta Secretaría.

Mediante oficio el director deberá de informar a los integrantes de la mesa directiva que en lo subsecuente las cuotas voluntarias se deberán de recibir ya que se constituya o renueve la mesa directiva y hasta que los padres de nuevo ingreso estén de acuerdo en aportar las cuotas, todo lo anterior apegados a normatividad, remitiendo copia del mismo oficio conteniendo el sello de recibido por parte de la Asociación.

Así mismo el Director deberá de enviar oficio donde se compromete en su calidad de Asesor de la mesa directiva, el convocar a los padres de familia conforme a la normatividad y que las cuotas se recaben una vez constituida la mesa directiva.

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

Profesor, Jorge Javier Gómez Sánchez, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

Mediante oficio No. 004/13 de fecha 01 de Julio de 2013, dirigido al C. L.A.E. Juan Montaña González, Encargado de la Dirección General de la Contraloría, suscrito por el Profesor Jorge Javier Gómez Sánchez Director de la Escuela Primaria “José Vasconcelos” donde se compromete en su calidad de Asesor de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, a integrar en lo sucesivo, dicha Asociación como lo establece la normatividad.

No obstante lo anterior, es de reiterar que es en la primera asamblea de padres de familia al inicio del ciclo escolar, cuando se deberá acordar el monto de las aportaciones voluntarias en base a las necesidades del plantel, de conformidad con los padres de familia y en apego a las diversas recomendaciones emitidas al respecto por las autoridades educativas. Y es a partir de esa fecha en que la mesa directiva de la asociación podrá proceder a recabar dichos recursos.

El Director del plantel, a efecto de no incurrir en posible responsabilidad administrativa, deberá asesorar a la mesa directiva, para que su gestión sea con estricto apego a la normatividad vigente en la materia.

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 la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 4

2.- 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 29 de Agosto de 2012, mucho 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 en el formato de integración del CAS se aprecia que fue constituida dicha comisión el 29 de agosto de 2012, pensado en que fue un error involuntario al llenar el formato. Entregado toda la documentación inherente a la constitución de la comisión, observando que también nos proporcionaron la constancia de salubridad.

**EFFECTO.-** Omisión a la normatividad por parte del Director del plantel, así como falta de revisión por parte del supervisor de la zona.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

**CORRECTIVA.-** En lo sucesivo el Director 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.

Remitiendo oficio donde se compromete 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

Profesor, Jorge Javier Gómez Sánchez, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

Mediante oficio No. 005/13 de fecha 01 de Julio de 2013, dirigido al C. L.A.E. Juan Montaña González Encargado de la Dirección General de la Contraloría, el Profesor Jorge Javier Gómez Sánchez en su calidad de Director del Plantel se compromete a integrar, en lo sucesivo, el Centro de Atención y Servicios de acuerdo a la normatividad vigente.

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 la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 5

3.- RECURSOS MATERIALES:

**INVENTARIO.** Al solicitar la documentación del inventario del plantel, se detectó, que se cuenta con un inventario que no se encuentra actualizado.

**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

**PREVENTIVA.-** El Director deberá mantener un estricto control de los bienes e informar con toda oportunidad a la DRSE correspondiente, cualquier modificación que sufra el inventario del plantel escolar.

**CORRECTIVA.-** En lo sucesivo el Director 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

Profesor, Jorge Javier Gómez Sánchez, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

Mediante oficio No. 006/13 de fecha 01 de Julio de 2013, dirigido al C. L.A.E. Juan Montaña González Encargado de la Dirección General de la Contraloría, el Profesor Jorge Javier Gómez Sánchez Director de la Escuela Primaria “José Vasconcelos” establece su compromiso de solicitar por medio de oficio a la Dirección General de Recursos Materiales de la DRSE, la actualización del inventario. Aun cando dicho oficio fue girado al L.A.E. Juan Montaña González Encargado de la Dirección General de la Contraloría, se observa que cuenta con sello de recibido de la DRSE Centro 1 con fecha 8 de julio de 2013, por lo que se considera debidamente recibido por la DRSE señalada.


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 la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

NORMATIVIDAD		
<b>OBSERVACIÓN 1.</b> <b>Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.</b> <b>Artículo No. 25.-</b> Son obligaciones de los trabajadores: <b>II.-</b> Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dictan para comprobarla. <b>Artículo No. 55.-</b> Son Obligaciones de los Servidores Publico: Fracción XIV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razones de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella		
<b>OBSERVACIÓN 2.</b> <b>Reglamento De Las Condiciones Generales De Trabajo Del Personal De La Secretaria De Educación Pública.</b> <b>Artículo No. 25.-</b> Son obligaciones de los trabajadores: <b>Fracción II.-</b> Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla; <b>Artículo No. 80.-</b> La falta de puntualidad en la asistencia a las labores a que se refiere la fracción II del artículo 25 estará sujeta a las siguientes normas: <b>Inciso f.-</b> La falta del trabajador a sus labores que no se justifique por medio de licencia legalmente concebida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado; <b>Acuerdo Número 96.-</b> Relativo a la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias. <b>Artículo No.16.-</b> Corresponde al director de la escuela. <b>XXII.-</b> Llevar un registro de entrada y salida del personal, así como uno en que se anoten recomendaciones del inspector escolar y otras autoridades competentes. <b>Circular No. 11 de la Coordinación de Administración, con fecha 16 de marzo de 2006,</b> dirigido a: C.C. Directores Generales, Directores de Área, Directores de los Niveles Educativos y Jefes de Departamento del Subsistema Estatal, 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 a través de la Delegación Regional de la Secretaría de Educación (DRSE) correspondiente.		
<b>OBSERVACIÓN 3.</b> <b>Reglamento de la Asociación de Padres de Familia, y Disposiciones Generales Aplicables a sus mesas Directivas, Art. 11.</b> Los Directores de las escuelas de Educación Preescolar, Primarias y Secundarias, convocaran a las personas que señala el Art. 9º de este reglamento. Dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que reunidos en asamblea, constituyanla asociación de padres de familia de la escuela y elijan a la mesa directiva, levantándose la actas correspondientes.		
<b>OBSERVACIÓN 4.</b> <b>Lineamientos del Acuerdo del CAS de Fecha 24 de Septiembre del 2011.</b> <b>I</b> Venta de alimentos; <b>II</b> Venta de materiales didácticos; <b>III</b> Venta de útiles escolares y uniformes; <b>IV</b> Servicios como fotografías, papelería, gafetes, transportes, entre otros, y <b>V.</b> 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. <b>Artículo 17.-</b> La Comisión es el órgano colegiado dependiente del Consejo Escolar de Participación Social, encargado del cumplimiento y observancia del presente Acuerdo. <b>Artículo 18.-</b> 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. <b>Artículo 19.-</b> 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. <b>Artículo 20.-</b> Las Comisiones de los CAS deberán ser integradas de la siguiente manera: <b>I.</b> 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.		
<b>OBSERVACIÓN 5.</b> <b>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</b> <b>Art. 22.-Son atribuciones específicas del Poder Ejecutivo las siguientes</b> Fracción XVII.- La administración de los recursos humanos y Materiales del Gobierno del Estado		

Auditor Responsable	Coordinador	Encargada de la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade



	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-013/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA - 0364/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "JOSÉ VASCONCELOS" T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR0033R
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2012 A ENERO-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
AFM	L.C.P. Adrián Flores Martínez	Auditor		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de la Contraloría

AUTORIZÓ:

VICENTE VARGAS LÓPEZ  
DIRECTOR GENERAL DE LA CONTRALORIA

Auditor Responsable	Coordinador	Encargada de la Dirección de Auditoría
L.C.P. Adrián Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade