SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 074/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0013/2012
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 de Enero de 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	Secundaria General Nº. 71 “Cuauhtémoc”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DES0044Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	Integral
PERÍODO REVISADO	
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento la situación actual que guardan las observaciones determinadas en auditoría como resultado de la evaluación de la información proporcionada a este Órgano de Control de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en este segundo seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
8	8	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 074/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0013/2012
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 de Enero de 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	Secundaria General Nº. 71 “Cuauhtémoc”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DES0044Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	Integral
PERÍODO REVISADO	
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento la situación actual que guardan las observaciones determinadas en auditoría como resultado de la evaluación de la información proporcionada a este Órgano de Control de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en este primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
8	8	0

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	RECOMENDACIÓN		1ER. SEGUIMIENTO		2DO. SEGUIMIENTO		(EN CASO DE PRÓRROGA CONCEDIDA). 3ER. SEGUIMIENTO		EN CASO DE NO HABER SIDO SOLVENTADA TURNAR A:	
	PREVENTIVA	CORRECTIVA	SOLVENTADA	NO SOLVENTADA	SOLVENTADA	NO SOLVENTADA	SOLVENTADA	NO SOLVENTADA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	CONTRALORÍA DEL ESTADO EN CASO DE SU COMPETENCIA
1	**1**	**1**	**1**							
2	**1**	**1**	**1**							
3	**1**	**1**	**1**							
4	**1**	**1**	**1**							
5	**1**	**1**	**1**							
6	**1**	**1**	**1**							
7	**1**	**1**	**1**							
8	**1**	**1**	**1**							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 074/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0013/2012
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 de Enero de 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	Secundaria General Nº. 71 “Cuauhtémoc”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DES0044Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	Integral
PERÍODO REVISADO	
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

OBSERVACIÓN 1

1.RECURSOS HUMANOS
ESTRUCTURA OCUPACIONAL
Del análisis comparativo del personal que figura en la nómina según su clave presupuestal, cotejado contra la Estructura Ocupacional (Plantilla tipo por funciones) autorizada y emitida por la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa se observó que de acuerdo a los 15 grupos con que cuenta el plantel, el centro de trabajo, **carece** del siguiente personal:

ESTRUCTURA AUTORIZADA		ESTRUCTURA EJERCIDA EN PLANTEL	
Función/ Puesto	Grupos 15 por cada turno.		Total de Plazas Faltantes
	Ambos turnos	Ambos turnos	
Prefecto	8	5	3

EFECTO:
Desvió de recursos humanos para cubrir el puesto de Prefectura, originando que no laboren de acuerdo a su función descrita según su clave presupuestal.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: En lo sucesivo, el Director del plantel deberá solicitar a la DRSE Región Centro 2 al Jefe de Planeación Educativa le proporcionen los recursos humanos faltantes sujetándose al oficio No. C.E.B./1227/2006 de fecha 9 de Noviembre de 2006.
CORRECTIVA: El Director del plantel conjuntamente con el Inspector de la Zona escolar deberá de solicitar de manera respetuosa mediante oficio a la D.R.S.E. Región Centro 2 al Jefe de Planeación Educativa para que sean proporcionados los recursos humanos faltantes y remitir copia a esta Dirección General de la Contraloría de las acciones realizadas para solventar esta observación.

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
La Directora presentó oficio número 149/2013, de fecha 13 de febrero de 2013, dirigido al Lic. Carlos Tiscareño Rodríguez con atención al Lic. Víctor Hugo Rentería Velázquez Jefe de Planeación Educativa, en el cual solicita de forma respetuosa se asigne a la escuela tres plazas faltantes de prefectura que de acuerdo a la Estructura Ocupacional autorizada y emitida por la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa debe contar en la Institución.
También remite oficio número 147/2013 de misma fecha y dirigida a los mismos destinatarios, mediante el cual solicita se le asigne a la escuela el personal que le falta de acuerdo a lo autorizado por la Estructura Ocupacional emitida por la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 2

1.RECURSOS HUMANOS
CARGA HORARIA:
Como resultado de la revisión realizada a los horarios individuales, registros de asistencia del 5 al 9 de diciembre de 2011 y la nómina de pago correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre de 2011, se observó a 4 servidores públicos con un total de 4 horas sobradas y 6 con 7 horas faltantes. **Ver anexo No. 1.**

EFECTO: Desaprovechamiento y descontrol administrativo ya que algunos miembros del personal no cubren la totalidad de las horas para las que fueron contratados y otros laboran horas en exceso en relación a su salario.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA: La Directora del plantel deberá asignar los horarios de acuerdo a las horas establecidas en los nombramientos, además de verificar que se cumplan.
PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora del plantel debe verificar que todo el personal labore la totalidad de horas de acuerdo a su nombramiento y realice las funciones para que fueran contratados.
El inspector de Zona Escolar deberá de supervisar y vigilar que se cumplan con las horas estipuladas en el nombramiento del personal docente.

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
La Directora del plantel Profesora Alicia Hernández García, presentó oficio número 190/2013, de fecha 28 de febrero de 2013, en cual se compromete a verificar que todo el personal labore la totalidad de horas de acuerdo a su nombramiento y realice las funciones para que fueron contratados, siempre y cuando cuente con los recursos necesarios.

OBSERVACIÓN 3

1.RECURSOS HUMANOS
REPORTE DE INCIDENCIAS:
Se verificó que los reportes de inasistencias que son entregados a la D.R.S.E. Región Centro 2, cuentan con el sello de recibido por la administración de personal, observando que en los meses de Octubre y Noviembre de 2011 no se incluyó la totalidad de las inasistencias en que incurrió el personal de conformidad con los registros de asistencia revisados, detectando que **331** horas clase y **17** faltas por jornada no fueron reportadas para su descuento, las cuales se detallan en el **anexo 2**.
EFECTO.- Posible afectación al erario por pagos al personal docente y administrativo por horas y jornadas presuntamente no laboradas.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA:
En lo sucesivo, la Directora del plantel deberá elaborar y remitir mensualmente a la DRSE, los reportes de incidencias por la totalidad de inasistencias injustificadas y retardos en que incurra el personal, para efecto de la aplicación del descuento respectivo.
CORRECTIVA:
La Directora del plantel, deberá presentar los documentos que justifiquen legalmente las inasistencias incurridas por el personal, determinadas en la auditoría y que se detallan en el **anexo 2,** en caso contrario, deberá elaborar el reporte de faltas injustificadas por los meses de Octubre y Noviembre de 2011 y turnarlos a la DRSE Región Centro 2 para los descuentos correspondientes, remitiendo a esta Dirección General de la Contraloría copia que contenga el acuse de recibo por la DRSE señalada

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Directora Profra. Alicia Hernández García presentó oficio número 180/2013, sin fecha de elaboración, dirigido al Mtro. Carlos Noel Tiscareño Rodríguez Delegado de la DRSE 402, recibido por dicha dependencia con fecha 21 de febrero de 2013, mediante el cual solicita se realice revisión a lo presentado. Al efecto presenta reportes de incidencias para su descuento por los meses de octubre y noviembre de 2011 por un total de 160 horas del personal docente y 10 jornadas correspondientes al personal de apoyo y de servicios. También presenta diversos documentos que justifican inasistencias del personal, además del siguiente razonamiento jurídico para su valoración y aceptación, en su caso: "De igual forma por el tiempo transcurrido desde el momento de las inasistencias a la fecha, como directora comprometida con el personal que labora en esta institución, es mi deber y obligación aclarar que dichas inasistencias obedecen mas a un descuido por parte del personal que a su ausencia como lo acredito con el reporte anteriormente entregado y que obra en su documentación en el que no aparecen tales faltas como también el registro de incidencias que elaboran día a día los prefectos siendo este el reporte diario de inasistencias, por lo que una vez que se me realizó la observación correctiva se ha cumplido en tiempo y forma con la firma de asistencia en los registros correspondientes; a lo que me atrevo a solicitar su compresión en razón a que por la temporalidad del acto que se reclama, habiendo transcurrido más de un año a la fecha del requerimiento, el descuento es notoriamente improcedente, mas aun con la explicación referida con antelación estoy segura que comprenderá mi postura en defensa de mi personal y la razón de mi petición, a la cual agradezco su atención, sustentando la solicitud en el artículo 49 de la ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios el cual marca y enumera en sus fracciones las causas en que se podrán hacer retenciones, descuentos o deducciones, como también el Artículo 105 en el que marca la prescripción de las acciones que otorga la presente ley de un plazo de un año, plazo que ya concluyo siendo improcedente el descuento". Los documentos descritos como anexos y de los cuales presenta una copia son los siguientes: Reportes de inasistencias del 1 al 15 de Octubre y del 16 al 31 de Octubre del 2011, del 1 al 15 de noviembre, y del 16 al 30 de noviembre del 2011, presentados ante el departamento de Administración de Recursos Humanos, con fecha 21 de febrero 2012. Copia de los oficios expedidos al personal para solicitud de los justificantes de las presuntas faltas, cuentan con firma de enterados. También remitió diversos documentos que pretenden justificar algunas inasistencias del personal, los cuales fueron analizados cuidadosamente. Se determinó dar valor pleno a cada documento. Por último las cédulas de trabajo de los reportes de incidencias de los meses de Octubre y Noviembre 2011, con una columna agregada de observaciones de documentación para justificar, en donde se describen los jubilados y términos de interinatos.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 4

1.RECURSOS HUMANOS
LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO:
Se verificó que durante el periodo revisado de Septiembre a Noviembre de 2011, se tramitaron **26 veintiséis** solicitudes de licencia económica con goce de sueldo, verificando que se tramitaron con la debida anticipación y que cuentan con la firma de autorización de la Directora del plantel.
No obstante lo anterior se observa que no se elaboraron los reportes mensuales ante la DRSE Región Centro 2, para su registro y control.
EFECTOS:
Falta de apego a la normatividad vigente.
Falta de un control adecuado sobre las licencias económicas al no enviarlas para su registro a la DRSE correspondiente.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA:
En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá enviar a la DRSE Región Centro 2 al departamento de Recursos Humanos el reporte mensual de las licencias otorgadas al personal, para su registro y control.
CORRECTIVA: La Directora del plantel, deberá elaborar los reportes mensuales de las incidencias correspondientes a licencias por días económicos por el período transcurrido del ciclo escolar 2011-2012 y enviarlos a la DRSE Región Centro 2 al departamento de Recursos Humanos para su registro y control, remitiendo a esta Dirección General de Contraloría copia de dichos reportes conteniendo los acuses de recibo de la DRSE respectiva.

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
La directora del Plantel Profra. Alicia Hernández García, presentó oficios números 178/2013 y 179/2013, sin fecha de elaboración, dirigidos al Mtro. Carlos Noel Tiscareño Rodríguez, Delegado de la DRSE 402 a los cuales anexa los reportes de incidencias por Licencias Económicas otorgadas de los meses de Agosto a Diciembre de 2011, de Enero a Diciembre de 2012 y Enero de 2013, los cuales fueron presentados con fecha 21 de febrero de 2013 ante en el Departamento de Administración de Personal, de la DRSE 402.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 5
1.RECURSOS HUMANOS **EXPEDIENTES DE PERSONAL** Los expedientes del centro escolar auditado no están integrados en su totalidad al detectarse diversa documentación faltante en algunos de ellos, tales como formato único de personal o nombramiento, acta de nacimiento y C.U.R.P., entre otros. **Ver Anexo No. 3.** **EFECTO:** Dificultad para conocer la historia laboral del personal debido a la falta de documentación.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: La Directora del plantel deberá de emitir oficio al personal docente y administrativo solicitando los documentos detallados en el anexo No. 3, remitiendo copia simple del oficio a esta Dirección General de la Contraloría el cual deberá contar con la firma de enterado del personal. **PREVENTIVA:** En lo sucesivo los expedientes de personal deberán de mantenerse debidamente integrados y actualizados.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Directora Profesora Alicia Hernández García, presentó oficio número 151/2013, de fecha 13 de febrero de 2013, en donde informa que ya se integraron los documentos faltantes a los respectivos expedientes. Informa que siete maestros ya no se encuentran en el plantel. También incorpora copia de los oficios expedidos de forma individual al personal solicitando documentación faltante a su expediente, cuentan con firma de recibido del el personal.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 6

1.RECURSOS HUMANOS

PERFILES.

De acuerdo a la información contenida en los expedientes del personal se detectó 3 servidores públicos no cubren el perfil necesario para la impartición de su asignatura según su preparación profesional siendo los siguientes:

NOMBRE	PREPARACIÓN ACADEMICA	MATERIA QUE NO CUBRE PERFIL
LUIS FERNANDO GALINDO HERNANDEZ	ING. EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN	DIBUJO
BONIFACIO LOPEZ GONZALEZ	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	FORMACION CIVICA Y ETICA
JOSE SANTOS PARTIDA CORONA	INGENIERO AGRONOMO	EDUCACION FISICA

EFECTO: Posible afectación a la calidad educativa recibida por los educandos**.**

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA: Enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia de los documentos de acreditación de estudios del personal observado que les califique para impartir las materias señaladas. En su defecto, en medida de lo posible asignar a las docentes materias afines a su perfil.

PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora del plantel deberá asignar a los servidores públicos materias acordes a su perfil.

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

La Directora del plantel Profesora Alicia Hernández García, presentó oficio número 158/2013, de fecha 15 de febrero de 2013, en el cual informa la situación detallada de cada uno de los maestros mencionados, señalando que los Profrs. José Santos Partida y Bonifacio López González imparten las asignaturas observadas con antelación a la entrada en vigor de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en septiembre de 1997, por lo que es de aplicación el primer transitorio del Profesiograma 2006. Establece también que por lo que respecta al Profr. Luis Fernando Galindo Hernández la propuesta para el desempeño como profesor de tecnología en el taller de Dibujo Arquitectónico fue aprobada por la DRSE 402. No obstante lo anterior, manifiesta que en la medida de lo posible se ubicará a los tres servidores públicos mencionados en materias afines en su perfil, teniendo presente esta recomendación en las próximas promociones y al momento de elaborar el ajuste de personal 2013-2014.

También remite oficio 189/2013 de fecha 27 de febrero de 2013, mediante el cual reitera su compromiso de ubicar a los docentes mencionados en asignaturas afines a su perfil.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 7

2.RECURSOS FINANCIEROS

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (APF):

El día 11 de octubre de 2011 se emitió la convocatoria para la integración de la Asociación de Padres de Familia con fecha para la reunión de la asamblea del día 19 de octubre a las 7:00 horas por el turno matutino y 18.30 horas, el turno vespertino.

De lo anterior se observa que la convocatoria no se emitió dentro de los primeros 15 días de inicio del ciclo escolar, y al término de los trabajos de auditoría en el plantel aún no se encontraban registradas las Asociaciones de Padres de Familia ante la DRSE respectiva.

EFECTO: Falta de validez de los actos, acuerdos y compromisos que realice la A.P.F. por la falta del registro oportuno.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA: La Directora del plantel deberá instruir a los comités de la Asociación de Padres de Familia para que se registren ante el área de atención a padres de familia de la DRSE correspondiente, remitiendo copia a esta Dirección General de Contraloría de dicho registro.

PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora del plantel deberá convocar dentro de los primeros 15 días de inicio de cada ciclo escolar, para constituir la Asociación de Padres de Familia, así como verificar que se registre oportunamente.

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

La Directora presentó oficio número 150/2013, de fecha 13 de febrero de 2013, en el cual informa que las Asociaciones de Padres de Familia de ambos turnos, de los ciclos escolares 2011-2012 y 2012-2013 ya se registraron, ya aparecen en plataforma y remite copia de las impresiones obtenidas de dicha plataforma. También aclara que se acordó con la Dirección de Participación Social la emisión de la convocatoria para la renovación e integración de la mesa directiva, a efecto de que se generaran 2 mesas directivas, una para cada turno, situación que se formalizó mediante asambleas de fecha 19 de Octubre de 2011. Anexa copia de los documentos de integración de las mesas directivas turnos matutino y vespertino de los ciclos escolares 2011-2012 y 2012-2013 para su comprobación.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 8

2.RECURSOS FINANCIEROS

CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS (C.A.S.)

Continuando con la revisión del C.A.S. y en base a los estados de cuenta bancarios proporcionados del periodo de junio a noviembre de 2011 de la cuenta 0144909674 de BBVA Bancomer, en la cual se depositan los ingresos obtenidos de este centro por la venta de alimentos, se determinaron diferencias del saldo bancario contra el saldo registrado en el libro contable del CAS, mismas que a continuación se señalan:

MES	SALDO ESTADO CTA. BANCARIO	SALDO LIBRO CONTABLE	DIFERENCIA
JUNIO	$24,931.25	$10,929.83	$14,001.42
JULIO	$1,607.84	-$4,441.35	$6,049.19
AGOSTO	$1,369.84	-$14,006.35	$15,736.19
SEPTIEMBRE	$11,992.28	-$9,785.97	$21,778.25
OCTUBRE	$18,403.28	$697.23	$17,706.05
NOVIEMBRE	$16,252.78	$225.28	$16,027.50

EFECTO: Falta de veracidad en el libro contable al mantener un saldo distinto al del estado de cuenta bancario.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora del plantel en su calidad de Presidente de la comisión del C.A.S. deberá vigilar de forma permanente que coincidan los saldos de la cuenta bancaria con los del libro contable.

CORRECTIVA: Revisar los registros contables a efecto de determinar las diferencias y realizar los movimientos virtuales de corrección necesarios en el libro contable a efecto de que los saldos entre el estado de cuenta del banco y el libro contable sean los mismos.

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

Profesora Alicia Hernández García, Directora del la Escuela Secundaria General No.71 “Cuauhtémoc ”

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

La Directora del plantel Profesora Alicia Hernández García, presentó oficio número 274/2013, de fecha 08 de julio de 2013, en el cual informa que después de la revisión de los registros contables y de establecer las diferencias, se llevaron a cabo los movimientos virtuales de corrección, quedando los mismos saldos entre el estado de cuenta del banco y el libro contable. Anexa para efectos de comprobación copia del Estado de Cuenta Bancario cortado al 08 de julio de 2013, copia del libro contable en el que se observa el registro de movimiento virtual para conciliar saldos, así como notificación por escrito emitida por parte de la directora del plantel y el tesorero de la comisión de C.A.S.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

NORMATIVIDAD

Observación 1

ACUERDO NÚMERO 98, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

Art. 19.-Corresponde al director:

VIII.-Atender las necesidades del servicio educativo y los problemas de la comunidad escolar.

Oficio que emita la Coordinación de Educación Básica C.E.B. /1227/2006 de fecha 09 de noviembre de 2006.

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto por los Artículos 17 fracción XXV, 19 fracción XIX y 24 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, cada una de las Direcciones Generales y de Área, y, en su caso los Responsables del Área, deberán de realizar acciones necesarias para la integración oportuna del personal a los planteles y servicios de educación básica, debiendo obtener de las instancias facultadas para el efecto en la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa los elementos programático-presupuestales relativos a la expansión y crecimiento de los servicios, así como a la estadística de alumnos y personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación adscritos a los planteles de educación básica, para que de manera integral tomando como fuentes los elementos señalados y los reportes que les sean remitidos por las instancias de supervisión o por los propios directivos de los planteles, se analicen y **determinen los faltantes o excedentes de personal** a efecto de presentarlos de manera inmediata a la Coordinación Administrativa con atención a la Dirección General de Personal de conformidad a lo dispuesto por los Artículos 40 fracciones I y VI y 41 fracciones I, III, IV del Reglamento Interior de la Secretaria, y en correlación con el Acuerdo Administrativo sin número del C. Secretario de Educación de fecha 20 de octubre

Observación 2

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 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:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

III. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;

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

Art. 25.- Son obligaciones de los trabajadores:

V. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;

ACUERDO NÚMERO 98, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

Art. 19.-Corresponde al director:

XVII.-Responsabilizarse de la adecuada administración del personal y de los recursos materiales y financieros con que cuente el plantel;

XVIII.-Proponer, conformar la estructura educativa que le haya sido aprobada, los nombramientos o remociones del personal de la escuela a su cargo, con base en las disposiciones legales y administrativas vigentes.

Manual De Organización Nivel De Educación Secundaria

Supervisor de Zona de Educación Secundaria.

Dimensión Organizacional

Numeral 7. Verificar que en las escuelas de la zona escolar a su cargo, el personal que las integra cumpla con las funciones asignadas de acuerdo a su nombramiento.

Observación 3

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

Artículo 80 Fracción f) La falta del trabajador a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

desempeñadas. **Fracción g)** Sin perjuicio de lo establecido en el inciso que antecede, cuando las faltas sean consecutivas, se impondrán al empleado: por 2 faltas, el importe del salario correspondiente y amonestación por escrito, por 3 faltas, el importe del salario que deje de devengar durante los días faltados y un día de suspensión, por 4 faltas el importe del salario correspondiente a los días que deje de concurrir y 2 de suspensión**,** sin perjuicio de la facultad concedida a la Secretaría por el artículo 44, fracción V inciso b) del estatuto.
Si las faltas no son consecutivas se observarán las siguientes reglas; hasta por 4 días en meses se amonestará al empleado por escrito sin derecho a cobrar el importe de los días no trabajados.
Hasta por seis faltas en dos meses, se le impondrán hasta tres días de suspensión sin derecho a cobrar el importe del salario correspondiente a los días no laborados, ni los relativos a la suspensión
Por trece a dieciocho días en seis meses, siete días de suspensión sin derecho a cobrar los salarios por los días no laborados ni los relativos a la suspensión y sin perjuicio de aplicar lo señalado en el inciso i) fracción V del artículo 44 del estatuto.
REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO
Artículo 20. Fracción 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.
Manual De Organización Nivel De Educación Secundaria
Director de Escuela de Educación Secundaria. Dimensión Administrativa Numeral 4.
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
Subdirector de Escuela de Educación Secundaria. Dimensión Administrativa Numeral 3
3. Entregar al director de la escuela el informe sobre los retardos, faltas y licencias, con o sin goce de sueldo, del personal asignado al plantel.
Prefecto. Dimensión Administrativa Numeral 1
1. Informar oportunamente a quien corresponda, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la autoridad escolar, sobre las faltas y retardos de los docentes frente a grupo

Observación 4

Del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
Art. 52 Fracción III Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaría bajo su responsabilidad, dando el aviso correspondiente al departamento de Personal de la misma Secretaría.

Observación 6

Profesiograma emitido con fecha 9 de marzo de 2006, autorizado y firmado con fecha de 22 de marzo de 2006 por representantes de la Secretaría de Educación Jalisco y de las secciones 16 y 47 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (S.N.T.E.)

Observación 7

REGLAMENTO DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A SUS MESAS DIRECTIVAS.
Art. 11.- Los Directores de las escuelas de educación Preescolar, Primaria y Secundaria, convocaran a las personas que señala el artículo 9° de este reglamento, dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que, reunidas en asamblea, constituyan la Asociación de Padres de Familia de la escuela y elijan a su Mesa Directiva, en los términos que más adelante se establecen, levantándose las actas correspondientes, con la formalidad que señala el artículo 49.
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. 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
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.
5.- Para el cumplimento de su objeto, la asociación tendrá las siguientes atribuciones:
VII.- Proporcionar a la Unidad de Atención a Padres de Familia, dependiente de la Secretaría de Educación, la información que sobre sus actividades le solicite, **particularmente la correspondiente para la preparación del**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia; así como el Programa de Trabajo, Libro de Actas, Libro de Caja, Cuaderno de Notas, Informe de Actividades y Estatutos.
27.- Corresponde al presidente:
VII.-Informar a las autoridades educativas de los programas de trabajo, acuerdos de asamblea y estados financieros, cada vez que lo soliciten.

Observación 8

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O CONSUMO DE LOS PLANTELES ESCOLARES PÚBLICOS EN EL ESTADO DE JALISCO
Artículo 24- El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:
VIII. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al manejo y buen funcionamiento del CAS, así como la aplicación de los recursos provenientes del mismo y lo que corresponda a Parcelas Escolares
Artículo 25.- El Tesorero de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:
Fracción I.- Llevar el control de los libros de ingresos y egresos, bienes, fondos y valores del CAS, así como realizar la entrega respectiva a quien deba de sucederlo en el cargo;
Fracción **II.** Organizar y llevar al corriente la documentación contable comprobatoria de los ingresos y egresos por los recursos provenientes del CAS y, en su caso, de las parcelas escolares**,** así como el registro y control de las operaciones financieras, así como elaborar los informes que le sean requeridos por el Presidente de la Comisión, la Comisión o la Dirección.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO	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 074/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0013/2012
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	06 de Enero de 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	Secundaria General Nº. 71 “Cuauhtémoc”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DES0044Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	Integral
PERÍODO REVISADO	
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	8

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
TJBR	TERESA DE JESÚS BARRAGÁN ROMO	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de Contraloría

AUTORIZO:
L.A.P. JUAN MONTAÑO GONZÁLEZ **ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN AUDITORÍA
T.A.E.T. Teresa de Jesús Barragán Romo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	L.C.P. Salvador Sánchez Silva