SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 089/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1534/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA ALFREDO V BONFIL
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR2154Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A OCTUBRE DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	0
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

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
3	**3**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 089/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1534/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA ALFREDO V BONFIL
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR2154Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A OCTUBRE DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	0
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

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
3	**3**	**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**							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 089/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1534/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA ALFREDO V BONFIL
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR2154Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A OCTUBRE DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	0
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

Anexo al oficio número 09/11-12 de fecha 19 de abril de 2012, el Profr. Alfredo Gutiérrez Astorga Supervisor de la Zona Escolar No. 161, remite documentación referente a la solventación de las observaciones determinadas en la auditoría practicada al centro de trabajo.
Del estudio y análisis a los documentos presentados se derivan las conclusiones que en cada uno de los respectivos rubros de observación se establecen:

OBSERVACIÓN 1

2.RECURSOS FINANCIEROS
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (A.P.F):
Al revisar este rubro se encontró convocatoria, acta de constitución de padres de familia, registro de mesas directivas, resumen de programa de trabajo, traspaso económico, acta circunstanciada, informe final, fue constituida el 6 de septiembre de 2011. Con lo que respecta al gasto ejercido se encuentra apegado al programa de trabajo. Por lo que respecta a su registro, se verificó que aún no ha sido presentada ante la DRSE.

Efecto: Falta de representatividad legal de la A.P.F. por su falta de registro ante la DRSE.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora encargada del plantel en su carácter de asesor de la asociación de padres de familia, deberá vigilar que se cumpla con el procedimiento referente a su registró ante la DRSE conforme lo señala el reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia.

CORRECTIVA: La Directora encargada del centro de trabajo deberá presentar ante esta Dirección General de la Contraloría copia del acuse de recibo del registro de la A.P.F. ante la DRSE correspondiente al ciclo escolar 2011-2012.

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

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

Observación Solventada:
Mediante la presentación de los documentos correspondientes a la Asociación de Padres de Familia del ciclo escolar 2011-2012, los cuales cuentan con sello de recibido por la DRSE Centro 3 con fecha 17 de abril de 2012 y número de registro 101/227.

OBSERVACIÓN 2

2.RECURSOS FINANCIEROS
CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS (C.A.S)
Al revisar este rubro se encontró que el Centro de Trabajo cuenta con este servicio. Se encontró convocatoria,

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA
L.A.E. Rubén Adip Hamdan Varela	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

programa de prioridades, registro de integración de la comisión, traspaso económico, oficio de manejo de fondos, fue integrado a partir del 1 de septiembre de 2011. Se revisaron notas, facturas y gastos en general verificando que se apegan al programa de prioridades, no se encontraron irregularidades en la aplicación del gasto de los recursos. Sin embargo la documentación exhibida no ha sido presentada la DRSE correspondiente.

EFECTO: Incumplimiento con la normatividad.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora encargada del centro de trabajo deberá vigilar de que el registro del CAS se presente a la DRSE en tiempo y forma.

CORRECTIVA: La Directora del centro de trabajo deberá presentar ante el CAS de la DRSE la documentación correspondiente para su registro y presentará a esta Dirección General de la Contraloría copia con el sello de acuse de recibido.

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

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

Observación Solventada:
Mediante la presentación de los documentos correspondientes al C.A.S. del ciclo escolar 2011-2012, los cuales cuentan con sello de recibido por la Dirección de los Centros de Atención y Servicios con fecha 24 de abril de 2012.

OBSERVACIÓN 3

3. RECURSOS MATERIALES.
INVENTARIOS: En la revisión del presente rubro se verificó que el mobiliario estuviera completo, sin embargo se pudo observar que los inventarios no están actualizados ya que hay un video proyector que no se está inventariado.

EFECTOS: Posibilidad de extravió o sustracción del mobiliario del plantel y falta de cobertura de la póliza de aseguramiento.

PREVENTIVA: Se recomienda que en lo sucesivo a la Directora encargada del centro de trabajo, mantenga actualizado el inventario de mobiliario y equipo.

CORRECTIVA.- La Directora encargada del centro de trabajo deberá de solicitar al área de recursos materiales de la DRSE, la actualización del mobiliario y presentar a esta Dirección General de la Contraloría copia de la solicitud con sello de acuse de recibido.

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

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

Observación Solventada:
Mediante la presentación de copia de oficio No. 15 de fecha 16 de enero de 2012, mediante el cual la Profra. Rosa María Magaña Lasso, solicita al Ing. Antonio Magaña Zúñiga Delegado de la DRSE 403 la actualización del mobiliario de la escuela. Dicho oficio cuenta con sello de acuse de recibo de la DRSE señalada con fecha 19 de abril de 2012.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA
L.A.E. Rubén Adip Hamdan Varela	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

NORMATIVIDAD

Reglamento de la Asociación de Padres de Familia

Artículo 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.

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.

Acuerdo CAS.

Artículo 16.- Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, los Directores de los Planteles en las que operen CAS, deberán presentar ante la Dirección o en las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación, la documentación que a continuación se detalla:

El expediente que contenga toda la documentación presentada por el Prestador de Servicios en términos de la convocatoria respectiva;

I. Copia del contrato o contratos de prestación de servicios, acompañado de copias simples de las identificaciones oficiales de los Prestadores de Servicios;

II. El acta de integración de la Comisión;

IV. El Programa de prioridades del Plantel;

III. Una Copia del contrato de depósito bancario en caso de existir, o en su defecto, el oficio de autorización para el manejo de fondos en efectivo;

IV. Los datos relativos para la identificación de la parcela escolar, las actividades que ahí se realicen, así como de los rendimientos económicos que la misma generen, y

VII. Todos aquellos documentos que solicite la Dirección, que sean susceptibles de su registro. La Dirección entregará constancia del registro a quienes cumplan con la entrega de la documentación antes señalada.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS 2011

6.53. Cada dependencia debe contar con el equipo necesario para toma de inventario de bienes muebles y mantenerlo debidamente actualizado en el sistema electrónico correspondiente, cumpliendo con el manual que se establece para la aplicación del mismo.

6.54. Todos los bienes de reciente adquisición que superen el valor de $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) y/o que por sus características sean inventaríales, deben de ingresarse al sistema de inventarios, para que se emita su código de barras y se asigne al resguardante que lo tendrá para su servicio.

6.55. Las dependencias deberán enviar para su validación las facturas de los bienes de reciente adquisición hechas por fondo revolvente a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría, debiendo incluir el código de PESA.

6.56. En caso de no existir la descripción del artículo dentro del catálogo del sistema de inventarios se deberá solicitar la creación de la descripción a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría.

6.57. Las dependencias deberán notificar a la Secretaría, a través de la Dirección General Jurídica, en caso de pérdida, robo, extravío o daño de los bienes muebles inventariados.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA
L.A.E. Rubén Adip Hamdan Varela	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	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 089/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1534/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	23 DE NOVIEMBRE DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA ALFREDO V BONFIL
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR2154Q
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO A OCTUBRE DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	0
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
RAHV	Rubén Adip Hamdan Varela	Auditor		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de la Contraloría

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

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA
L.A.E. Rubén Adip Hamdan Varela	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.