SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-048/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-6587/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	16 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DELEGACIÓN REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN "REGIÓN SURESTE"
PLANTEL EDUCATIVO	
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14ADG0027Z
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	PROPUESTAS DE PERSONAL DESDE EL AÑO 2005, AUDITORÍA INTEGRAL POR EL AÑO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**11**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**14**

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
14	**14**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-048/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-6587/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	16 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DELEGACIÓN REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN "REGIÓN SURESTE"
PLANTEL EDUCATIVO	
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14ADG0027Z
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	PROPUESTAS DE PERSONAL DESDE EL AÑO 2005, AUDITORÍA INTEGRAL POR EL AÑO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**11**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**14**

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
14	**14**	**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							
7		1	1							
8	1	1	1							
9		1	1							
10	1	1	1							
11		1	1							
12	1	1	1							
13	1	1	1							
14	1	1	1							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-048/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-6587/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	16 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DELEGACIÓN REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN "REGIÓN SURESTE"
PLANTEL EDUCATIVO	
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14ADG0027Z
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	PROPUESTAS DE PERSONAL DESDE EL AÑO 2005, AUDITORÍA INTEGRAL POR EL AÑO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**11**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**14**

Anexo al oficio de número 132.08.12.29/12 de fecha 29 de febrero 2010, el Arq. Juan Gutiérrez Amezcua Director de la Delegación Regional, remite aclaración y 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 presenta:

OBSERVACIÓN 1

1. RECURSOS HUMANOS
NÓMINA
Se observó que dos firmas del personal adscrito a este Centro de Trabajo contenidas en nómina no coinciden con la que registran en su identificación oficial, como son:

- María Concepción Carrillo Gómez
- Yolanda Jiménez Preciado
-

EFECTO:
Posibles reclamos de pagos argumentando que la firma asentada en nómina no es la de ellos.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA Y CORRECTIVA:
El Director de la DRSE Sureste informará a todo el personal vía oficio, que en lo subsecuente deberán de rubricar el espacio correspondiente en la nómina con su firma autógrafa tal y como aparece en su identificación oficial, remitiendo copia del oficio de referencia con el acuse de recibo del personal a ésta Dirección General de la Contraloría para solventar la observación.

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

Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
EL Arq. Juan Gutiérrez Amezcua director de la DRSE, presentó copia del oficio de número 132.08.12.019./12, con fecha 20 de febrero 2012, dirigido a todo el personal, que en lo subsecuente deberán de rubricar el espacio correspondiente en la nómina con su firma autógrafa tal y como aparece en su identificación oficial. Cuenta con firma de acuse de recibido de todo el personal. También anexa copia de la credencial de elector de las maestras María Concepción Carrillo Gómez y Yolanda Jiménez Preciado, copia de nómina del mes de enero y 1ra. Febrero de 2012, para verificar que ya se está plasmando la firma como aparece en su identificación oficial. Se anexa a la vez cartas compromiso por parte de las maestras anteriormente señaladas que a partir de la quincena 4 correspondiente al presente año 2012.

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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 2

1.RECURSOS HUMANOS
REGISTRO DE ASISTENCIA

Dentro del periodo revisado y específicamente en los meses de Mayo y Junio de 2011, se observó que existen tarjetas de control de asistencias marcadas con corrector, en algunas ocasiones no se respeta el espacio consecutivo de cada día, de igual manera hay tarjetas que el registro del reloj checador está encimado, dificultando con esto la visibilidad de la hora marcada y por último todas las tarjetas están ilegibles ya que al reloj checador no se le da mantenimiento y se dificulta la compra de cinta.

EFECTO:

Deficiencias en el manejo de las incidencias de personal ocasionando que no se pueda comprobar si realmente el personal labora sus respectivas horas en tiempo y forma, posible afectación al erario por pagos de sueldos no devengados.

PREVENTIVA:

En lo sucesivo el Director de la DRSE deberá de implementar medidas de control interno que mejoren la información arrojada por las tarjetas de control de asistencias.

CORRECTIVA:

El Director de la DRSE deberá de emitir oficio dirigido a todo el personal informando que en lo subsecuente no deben de existir tachaduras ni correcciones en las tarjetas de control de su asistencia, enviando copia del mismo a ésta Dirección General de la Contraloría con el acuse de enterado por el personal, así mismo deberá de enviar oficio a la Dirección General de Personal solicitando la operación el reloj digital y así evitar que el registro actual sea incierto, debiendo de remitir a este Órgano de Control copia del citado oficio conteniendo acuse de recibido por la Dirección General de Personal.

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

Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

El Arq. Juan Gutiérrez Amezcua director de la delegación, presentó copia del oficio con número 132.08.12.20./12, de fecha 21 de febrero 2012, dirigido a todo el personal informando que en lo subsecuente no deben de existir tachaduras ni correcciones en las tarjetas de control de su asistencia, cuenta con el acuse de enterado por el personal. También anexa oficio 132.08.12.21./12, de fecha 21 de febrero 2012, dirigido al L.A.E. Héctor Manuel Quintero Rosas Encargado de la Dirección de Personal, en donde solicita se agilice la puesta en operación del reloj checador digital instalado en la Delegación Regional, debido el que opera actualmente no funciona correctamente.

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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 3
1.RECURSOS HUMANOS **REPORTE MENSUAL DE INCIDENCIAS** No se elaboran los reportes mensuales de incidencias por faltas injustificadas del personal. De la revisión efectuada por este concepto se observó que en el mes Mayo no se reportaron 2 jornadas y 8 horas de inasistencias y por el mes de Junio de 2010 no se reportaron para su descuento 6 días y 16 horas. **Anexo Nº 1.** **EFECTO:** Posible afectación al Erario derivado del pago de horas no devengadas.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA : Elaborar puntualmente y sin omisiones el Reporte de Incidencias en forma mensual a fin de llevar el control exacto de faltas, licencias económicas, e incapacidades médicas. **CORRECTIVA :** El Director de la DRSE deberá de solicitar mediante oficio al personal referido en el anexo 1 los justificantes de las incidencias detectadas y remitir copia de los mismos a esta Dirección General de la Contraloría, caso contrario, deberá de emitir los reportes de incidencias conteniendo las inasistencias determinadas en la auditoría al departamento de recursos humanos de la DRSE para su respectivo descuento, remitiendo copia del mismo con el acuse de recibido este Órgano de Control.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE presentó copia del oficio número 132.08.12.28./12 de fecha 28 de febrero 2012, dirigido al L.A.E. José Fabricio Mendoza Medina Jefe del Departamento de Servicios Administrativos, solicitando los justificantes de las inasistencias detectadas o en su caso el reporte para su respectivo descuento. Por lo que el Lic. José Fabricio Mendoza Medina Coordinador Administrativo de la DRSE Sureste, mediante oficio de fecha 28 de Febrero de 2012, informa al Arq. Juan Gutiérrez Amezcua Director de la DRSE Sureste, de la situación de cada uno de los trabajadores del Anexo 1, los cuales quedan debidamente solventados. También anexa copia de oficio número 132.08.12.01.04/0592/2012 de fecha 01 de Octubre de 2012, en el cual presenta copias de las incidencias del Ing. Gilberto Chávez Jiménez en donde sustenta esta observación. 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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 4
1. RECURSOS HUMANOS **PLANTILLA DE PERSONAL** Al conciliar las tarjetas del registro de asistencia y la plantilla del personal proporcionada por la DRSE, se encontró que la plantilla de personal no se encuentra debidamente actualizada, ya que los horarios consignados en ambos documentos no coinciden. **EFECTO:** La plantilla no refleja el horario que realmente labora el personal en la DRSE se pone en duda la veracidad del horario en el registro de asistencia.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: El Director en lo sucesivo deberá actualizar y registrar la plantilla del personal con que cuenta la Unidad Administrativa. **CORRECTIVA:** El Director deberá enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia de la plantilla actualizada para efectos de solventar esta observación.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE presentó copia de la Plantilla de Personal Actualizada de la Delegación Regional de la DRSE Sureste, debidamente requisitada. 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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 5

1.RECURSOS HUMANOS
CARGA HORARIA
Derivado de la conciliación de las horas pagadas en nómina y las horas que registran las tarjetas de control del personal que cubre su jornada por horas trabajadas se detectó una diferencia de 23 horas no devengadas.

De igual forma se observa que el **C. José Oswaldo García Orozco** cuenta con doble plaza y solo registra su asistencia de 9:00 a las 15:00 horas y no cubre la totalidad de su carga horaria.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	HORAS NO DEVENGADAS
CHAVEZ JIMENEZ GILBERTO	12
GOMEZ ROBLES EDITH MARGARITA	7
PANTOJA CASTILLO ROCIO DEL CARMEN	4
GARCIA OROZCO JOSE OSWALDO	1 plaza

EFECTO:
Posible afectación al Erario por el pago de horas no devengadas.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA:
El Director de la DRSE región Sureste, deberá de supervisar que el personal cumpla con la totalidad de su carga horaria con la finalidad de no tener una posible responsabilidad y ser sujeto a un probable procedimiento administrativo al no apegarse a la normatividad vigente.

CORRECTIVA:
El Director de la DRSE deberá emita oficio al personal antes referido donde les informa el horario que deberá de cubrir cada trabajador para cumplir con la totalidad de su carga horaria, remitiendo copia de los oficios conteniendo el acuse de recibido por cada uno del personal, así como copia de las tarjetas de asistencia donde se aprecie el horario que laboran.

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

Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Director de la DRSE, presentó copia del oficio no. 132.08.12.01.04/0592/2012, de fecha 01 de Octubre 2012, en el cual anexa copias de oficios 132.08.12.01.04/0591/2012, 132.08.12.01.04/0595/2012 y 132.08.12.01.04/0765/2012 en los cuales informa de los cambios de horario que deberán de cubrir el siguiente personal:

1- **GOMEZ ROBLES EDITH MARGARITA.**
2- **PANTOJA CASTILLO ROCIO DEL CARMEN.**
3- **GARCIA OROZCO JOSE OSWALDO.**
4- **CHAVEZ JIMENEZ GILBERTO.**

También se anexa oficio 007/2013 de fecha 09 de Enero de 2013 del Departamento de Recursos Humanos, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado, Directora General de la Contraloría, y en atención a la L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio Directora de Auditoria, en el cual remite copias de los reportes de asistencia de los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2012, de los servidores públicos: Gilberto Chávez Jiménez, Edith Margarita Gómez Robles, Rocio del Carmen Pantoja Castillo y José Oswaldo García Orozco.

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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 6
1.RECURSOS HUMANOS **FORMATOS DE PROPUESTAS DE PERSONAL DE COMISIONES MIXTAS INTERNAS.** Se observó que en los planteles de educación básica de la circunscripción de la DRSE Región Sureste no se acataron las disposiciones establecidas en la Circular 001 del 27 de Abril del 2007 emitida por el titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Jalisco, en relación a los formatos de propuestas de personal, ya que en los mismos no se asienta la leyenda que en la circular a la que se hace referencia. **EFECTO:** El desacato o incumplimiento de las disposiciones emitidas por el Secretario de Educación puede derivarse en una presunta responsabilidad administrativa.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: El Director de la DRSE deberá de establecer el mecanismo necesario para que en lo subsecuente todas las propuestas de personal que se presenten contengan la leyenda referida en la circular ya mencionada, informando vía oficio a esta Dirección General de la Contraloría el procedimiento establecido para tal fin, asimismo deberá remitir copia de un formato de propuesta en el que ya esté incluido el texto de referencia. Lo anterior a efecto de no incurrir en una presunta responsabilidad administrativa al no acatar las disposiciones emitidas por un Secretario de Educación.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE presentó copia del oficio número 132.08.12.02.338/2011, de fecha 14 de julio de 2011, dirigido a C. Comisiones Mixtas con Adscripción a esta Delegación Regional, en donde les informa dar cumplimiento en lo relativo a la contratación de Personal y que en lo subsecuente todas las propuestas de personal que se presenten contengan la leyenda referida en la circular ya mencionada. También anexa copia de un formato de propuesta en el que ya está incluido el texto de referencia. 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. 6.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 7

1.RECURSOS HUMANOS
PROPUESTAS DE PERSONAL.

Se observó que la C. Patricia Gutiérrez Amezcua presunta hermana del Director fue contratada en la Dirección General de Personal en el año 2009 en Guadalajara Jalisco, cabe hacer mención de un probable favoritismo hacia ella, ya que en el expediente de personal existe una solicitud de empleo la cual está alterada en su fecha de presentación, no se puede determinar si es del año 2004 o 2005, por otra parte existe una incongruencia en la fecha de la solicitud, ya que la C. Patricia Gutiérrez asentó que su hija mayor tiene 7 años de edad, se consultó el sistema Gestión Educativa específicamente el archivo de la trabajadora donde ella refiere que su hija mayor nació en el año 2002, por lo antes señalado se presume que existió un favoritismo ya que la solicitud fue elaborada en el año 2009 (fecha en que le fue otorgada su plaza) y no entre el 2004-2005 según la solicitud.

Cabe hacer mención que en el trascurso de la auditoría se solicitó el boletín desierto el cual dio origen a la plaza que se le otorgó a la C. Patricia Gutiérrez Amezcua y no fue proporcionado ni estaba en su expediente, por parte de la DRSE se solicitó copia de dicho boletín en la Escuela Secundaria Técnica No. 9 y tampoco fue proporcionado haciendo mención que no fue localizado, por lo que se puede concluir en un presunto favoritismo hacia la servidora pública en comento.

Por otra parte de consultó el expediente de la C. Leslie Carolina Avelar Chávez quien manifestó en su solicitud de empleo que tiene un familiar trabajando siendo el “Profr. Gilberto Chávez Jiménez (tío)”, la propuesta está firmada por los integrantes de la comisión mixta interna de la DRSE, por lo cual se presume existió un favoritismo por parte del servidor público profr. Gilberto Chávez Jiménez, siendo en su momento delegado sindical.

EFECTO:
Omisión en la función administrativa al no validar la información que se proporciona así como incumplimiento de la normatividad aplicable.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA:
El Director de la DRSE deberá enviar a esta Dirección General de la Contraloría deberá de aclarar las inconsistencias detectadas y donde se compromete a apegarse a la normatividad con la finalidad de no incurrir en una posible responsabilidad administrativa.

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

Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Director de la DRSE, presentó copia de oficio de número 132.08.12.30./12 de fecha 29 de febrero 2012. En el que informa como fueron contratadas, donde se encuentran laborando por lo tanto no dependen directamente de sus familiares, y a la vez se compromete compromiso de seguir laborando dentro del marco de las facultades y en estricto apego 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. 7.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 8
1.RECURSOS HUMANOS **COMISIONES DE ADSCRIPCIÓN.** Existe personal sin comisión de adscripción en la DRSE Región Sureste siendo el caso de la educadora Josefina Chávez Zacarías, en la tarjeta checadora se observó que tiene inasistencias mismas que no fueron reportadas a la Jefa de Sector no. 13 de preescolar para su descuento. **EFECTO:**
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: En lo subsecuente al contar en la DRSE con personal con asignación temporal y de presentarse incidencias o faltas injustificadas, se deberán de reportar al superior jerárquico del personal con comisión para que ellos procedan a realizar los reportes de incidencias correspondientes. **CORRECTIVA:** El Director de la DRSE deberá mediante oficio solicitarle a la Jefa de Sector tramite el oficio de asignación temporal de la educadora Josefina Chávez Zacarías para que pueda seguir asignada a la DRSE, caso contrario deberá mediante oficio reincorporarse a su lugar de adscripción, debiendo de remitir el Director copia de lo actuado e informado la situación laboral de la educadora en comento a este Órgano de Control.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE, presentó copia del oficio de número 132.08.12.24./12, de fecha 21 de febrero 2012, dirigido a la Mtra. Elia Leticia Lima Pineda Jefa de Sector No. 13 del Nivel de Preescolar, en el cual solicita el trámite de asignación temporal de la educadora Josefina Chávez Zacarías para que pueda seguir asignada a la DRSE o reubicarla a otro edificio ajeno a esta dependencia. 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. 8.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 9
1.RECURSOS HUMANOS **COMISIONES DE ACTIVIDAD.** Existe personal que realiza otras funciones diferentes a las de su nombramiento, careciendo del oficio de actividad por parte del Director de la DRSE región sureste. **EFECTO:**
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: En lo subsecuente el Director de la DRSE deberá de emitir los oficios de actividad correspondiente al personal que tiene alguna plaza y realice funciones diferentes a su nombramiento, especificando la actividad a desarrollar y el tiempo de la comisión, debiendo de estar signados por el personal aceptando la comisión conferida.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA: El Director de la DRSE presentó copias de los oficios de actividad del personal que realiza diferentes funciones, correspondiente a los siguientes trabajadores: **Juan Francisco Martínez Barajas** quien ostenta Plaza de Aux. de Servicios y Mantenimiento y ha sido comisionado como Aux. de la Oficina de Pagos y **Arturo Sepúlveda Galindo** quien ostenta Plaza de Aux. de Servicios y Mantenimiento y ha sido comisionado como Aux. de la Oficina de Acreditación, Incorporación y Revalidación de Estudios; dichas comisiones son hasta el 31 de Diciembre de 2012. 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. 9.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 10
1.RECURSOS HUMANOS **LICENCIAS ECONÓMICAS.** Al revisar este rubro fueron otorgadas 47 licencias al personal en el periodo revisado sin embargo no se cumple con la normatividad vigente, por mencionar el caso de la C. Raquel González Medina le fue autorizada licencia el 17 de marzo de 2011 por un día y 22 de marzo de 2011 se le autorizó nuevamente otra licencia, observando que no se tiene un estricto control de las mismas, ya que hay personal que de Enero de 2011 a la Fecha ya tenía hasta 5 licencias acumuladas, además de que algunas carecen del visto bueno del Delegado. Ver **Anexo No.2** **EFECTO:** Incumplimiento con la normatividad y falta de control en procesos administrativos.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: En lo sucesivo el Director de la DRSE deberá supervisar que las licencias económicas se autoricen de acuerdo a la normatividad vigente. **CORRECTIVA:** El Director de la DRSE deberá mediante oficio informar a todo el personal adscrito a la DRSE que en lo subsecuente las licencias económicas se otorgarán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública en su artículo 52 fracción III, de exceder más de tres licencias dentro del mismo año estas de acuerdo a la norma son improcedentes y por lo tanto son susceptibles de descuento, remitiendo copia del oficio conteniendo el acuse de recibo por todo el personal a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE presentó copia del oficio número 132.08.12.025.12, de fecha 21 de febrero 2012, en donde informa a todo el personal adscrito a la DRSE que en lo subsecuente las licencias económicas se otorgarán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública en su artículo 52 fracción III, de exceder más de tres licencias dentro del mismo año estás de acuerdo a la norma son improcedentes y por lo tanto son susceptibles de descuento, cuenta con acuse de recibo por todo el personal. 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. 10.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 11
1.RECURSOS HUMANOS **EXPEDIENTES DE PERSONAL** Se realizó la revisión de los expedientes detectando que 11 de ellos están incompletos, les faltan documentos tales como identificación oficial, CURP y FUP. **EFECTO:** No se cuenta con documentos del personal dificultando con tal carencia que el comportamiento laboral del servidor público pueda ser consultado por terceras personas en el momento que se requiera.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: El Director deberá solicitar mediante memorándum dirigido al personal encargado del archivo la actualización de los expedientes del personal, estableciéndose para tal fin los procedimientos necesarios para la debida actualización de los mismos, debiendo remitir a esta Dirección General de Contraloría copia del memorándum referido, firmado de conocimiento por cada uno de los servidores públicos encargados del archivo.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director presentó copia del memorándum número 001/12, sin fecha, dirigido al personal encargado del archivo la actualización de los expedientes del personal, estableciéndose para tal fin los procedimientos necesarios para la debida actualización de los mismos, cuenta con las firmas de acuse del personal de archivo. 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. 11.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 12
2. RECURSOS FINANCIEROS. **PROCESO DE REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.** Con relación a este punto el Director de la DRSE informa que el calendario de recepción de documentos para el presente ciclo escolar aun no está elaborado. **EFECTO:** Posible retraso en el registro de la Asociación de Padres de Familia e integración de su mesa directiva de cada uno de los planteles de educación básica de la circunscripción de la DRSE Región Costa Sur.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA Y CORRECTIVA: Tanto la DRSE como los planteles escolares en la medida de lo posible se deberán de apegar a las fechas establecidas para la constitución y registro de la Asociación de Padres de Familia estipuladas en la normatividad, debiendo de remitir a esta Dirección General de la Contraloría copia del calendario de recepción mencionado en el oficio referido en la observación por este rubro.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE, presentó copia del calendario de entrega de actas para la integración de las Mesas Directivas. 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. 12.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 13
2. RECURSOS FINANCIEROS. **INGRESOS PROPIOS.** Se revisó el proceso de comprobación y registro de los ingresos propios observando que los cobros efectuados se apegan a la normatividad. El proceso del llenado de los recibos es mediante el sistema de cómputo. Se observa un deficiente control de la DRSE en la revisión mensual de las escuelas pues se detectaron escuelas con más de tres meses sin comprobar. Así mismo en las revisiones a las comprobaciones que se hicieron a la Secundaria Técnica No. 9 en cuanto a los ingresos propios, presentaron cotizaciones que no se especifican los datos del proveedor además de otra compra por la cantidad de $ 37,195.40 sin anexar ninguna cotización. **EFECTO:** Incumplimiento en la normatividad; deficiente control en la aplicación de los criterios de los recursos propios.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA Y CORRECTIVA: El Director de la DRSE deberá mediante memorándum comunicar al departamento de recursos financieros que se deberán observar la aplicación del manual de procedimientos para administrar los recursos propios que obtengan los planteles educativos, debiendo de remitir a esta Dirección General de la Contraloría copia del memorándum con recibo de acuse del personal que integre dicha área, así mismo deberá de enviar oficio donde se compromete en lo subsecuente a no autorizar compras con recursos de ingresos propios sin contar con las cotizaciones, las cuales deberán de contener datos de identificación de los proveedores y de ser el caso la firma y sello de de los mismos.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director de la DRSE presentó copia del memorándum, número 002/12, de fecha 27 de febrero 2012, donde comunica al departamento de recursos financieros que se deberán observar la aplicación del manual de procedimientos para administrar los recursos propios que obtengan los planteles educativos, mismo que cuenta con firma de recibido. También se anexa copia del oficio con número 132.08.12.27./12, de fecha 27 de febrero 2012, donde se compromete en lo subsecuente a no autorizar compras con recursos de ingresos propios sin contar con las cotizaciones, las cuales deberán de contener datos de identificación de los proveedores y de ser el caso la firma y sello de de los mismos, y aclara el procedimiento de la autorización de las cotizaciones y que algunas ocasiones las cotizaciones son presentadas a través de la red de internet y por lo tanto impresas en el equipo propio de los planteles. 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. 13.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 14
3. RECURSOS MATERIALES. El inventario del mobiliario y equipo asignado a la DRSE no está actualizado y los resguardos respectivos carecen de la firma del servidor público responsable del cuidado de los mismos **EFECTO:** Posible desconocimiento del destino de algunos muebles ya que no se dieron de baja y a su vez existen algunos sin etiqueta de inventario ya que no se han dado de alta en el inventario correspondiente.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: El Director de la DRSE deberá de mantener actualizado el inventario de los bienes asignados a la DRSE, registrando las altas y bajas que el mismo registre. **CORRECTIVA:** El Director deberá instruir mediante oficio al personal de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DRSE proceda a la actualización del inventario de los bienes asignados al centro de trabajo, enviando a esta Dirección General de la Contraloría copia del oficio de solicitud elaborado que contenga el acuse de recibo correspondiente.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Arq. Juan Gutiérrez Amezcua, Director de la DRSE Sureste.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director presentó copia del oficio número 132.08.12.26./12, de fecha 23 de febrero 2012 en el cual instruye mediante oficio al personal de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DRSE proceda a la actualización del inventario de los bienes asignados a cada oficina de esta Delegación Regional así como de los muebles y equipos de uso común requisitado los resguardos respectivos. 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. 14.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1
Circular No. 026, *emitida por la Coordinación Administrativa el 28 de abril de 2005,* dirigida a: Coordinadores de área, Directores generales, Directores de área y de los niveles educativos, Directores de las delegaciones regionales, Jefes de departamento, Jefe del departamento de recursos humanos del Subsistema Federalizado, Jefe del departamento de recursos humanos del Subsistema Estatal, Jefes de las subdelegaciones regionales, Subjefes de distribución de cheques de ambos subsistemas y Pagadores habilitados, que establece:
Deben abstenerse de autorizar la entrega de cheques de nómina, sin contar con la firma autógrafa del beneficiario en la nómina original.

OBSERVACIÓN 2
LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS
Art. 55 - Son obligaciones de los servidores públicos:
Fracc. XIV Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón 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.

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
Art. 25.- Son obligaciones de los trabajadores:
Fracc. II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dictan para comprobarla.
Art. 35.- El reglamento interior de cada dependencia fijará el procedimiento que juzgue conveniente, para el control de asistencia y trabajo de su personal.
Art. 36.- Los horarios establecerán el tiempo laborable, concediendo una tolerancia de diez minutos para llegar al trabajo.

OBSERVACIÓN 3
Circular No. 11 de la Coordinación de Administración, con fecha 16 de marzo de 2006, dirigido a:
C.C. Directores Generales, Directores de Área, Directores de los Niveles Educativos y Jefes de Departamento del Subsistema 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."

OBSERVACIÓN 4
LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.
Título Quinto. Responsabilidades Administrativas.
Capítulo I. De las responsabilidades.
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:
IV.- Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.

Políticas Administrativas 2011
4.38. Se entenderá por "Plantilla de personal", el documento que contiene la relación ordenada por dependencia, estructura, categoría y nivel salarial de los puestos del Poder Ejecutivo, autorizados en el decreto del presupuesto de Egresos.

OBSERVACIÓN 5
CIRCULAR No. 64 del 8 de Diciembre del 2004 signada en su momento por el Coordinador de Administración C.P. José Antonio Vega Vizcaíno dirigida al los trabajadores con plazas docentes de ambos Subsistemas que desempeñan funciones administrativas y/o técnico pedagógicas en las oficinas centrales y oficinas dependientes de estas en las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales.
En alcance a la circular…. Es preciso que el personal que labora en las Oficinas Centrales y oficinas dependientes de estas en las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales cumpla con su carga horaria de clases o de servicios, dependiendo de la(s) categoría(s) de la(s) plaza(s) docente de jornada, docentes por hora-semana-mes, directivas. De supervisión, de apoyo y asistencia a la Educación, por las cuales perciben sus remuneraciones…

OBSERVACIÓN 6
CIRCULAR 001 del 27 de Abril del 2007 emitida por el Secretario de Educación en su momento Lic. Miguel Ángel Martínez Espinosa, donde comunica que a partir de esa fecha, en los formatos de propuestas de personal a contratar, tanto para el subsistema Estatal y Federalizado deberá de incluir la siguiente leyenda:
"Conforme a lo que establece el artículo 61 fracción XIV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, los firmantes declaramos, bajo protesta de decir verdad, que no tenemos parentesco alguno por consanguinidad o por afinidad hasta cuarto grado, con la persona propuesta"

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 7
LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.
Título Quinto. Responsabilidades Administrativas.
Capítulo I. De las responsabilidades.
Art. 61.- fracción IX.- Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

OBSERVACIÓN 8
CIRCULAR No. 039 del 11 de junio de 2003, dirigida a: Coordinadores de área, Directores Generales, Directores de área y de los niveles educativos, Directores de las delegaciones regionales, Jefes de sector educativo, Supervisores e inspectores escolares, Directores de planteles educativos oficiales, Comisión estatal mixta de escalafón, Comisión mixta estatal de promociones, Jefes de departamento, subdelegados regionales de la Secretaría de Educación en Jalisco. Me permito enviar a ustedes el documento "PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE Y AUTORIZACIÒN DE COMISIONES OFICIALES DE TRABAJO POR PERÌODO DETERMINADO", el cual sustenta las acciones que deberán llevarse a cabo en lo sucesivo y en coordinación con la Dirección General de Personal y Relaciones Laborales, como única instancia para realizar las gestiones correspondientes.

OBSERVACIÓN 9
REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.
Artículo 35.- Los trabajadores prestarán a la Secretaría de Educación, servicios intelectuales, materiales o de ambos géneros mediante nombramiento definitivo, interino, provisional por el tiempo determinado o por obra determinada, expedido por el titular de la misma o por la persona que estuviere facultada para ello.

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
Art.- 11- Los trabajadores prestarán a la Secretaría servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros mediante nombramiento definitivo, interino, por tiempo fijo o por obra determinada, expedido por el titular de la misma o por persona que estuviere facultada para ello.

OBSERVACIÓN 10
REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
ARTÍCULO 52.
Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:
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.

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.
Art. 86.- Las licencias con goce de sueldo, se otorgarán en los siguientes casos:
XI.- 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 otorgadas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaría, previa solicitud del interesado.

OBSERVACIÓN 11
CIRCULAR 027-A del 12 de mayo de 2004, emitida por el C.P. José Antonio Vega Vizcaíno, Coordinador de Administración, dirigida a: la Coordinadora de Servicios Regionales, Director General de Personal y Relaciones Laborales, Directores de las Delegaciones Regionales, Subdirector de Recursos Humanos del Subsistema Estatal, Jefe del Depto. De Recursos Humanos del Subsistema Estatal, Jefes de las Subdelegaciones Regionales de la Secretaría de Educación Jalisco, Jefa del Archivo del Subsistema Estatal.

"Con el propósito de atender una de las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación en materia de poner en marcha un programa de actualización permanente de los expedientes del personal de esta Secretaría, adjunto me permito enviar a ustedes el siguiente documento normativo:

PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LOS SUBSISTEMAS ESTATAL Y FEDERALIZADO APLICADO EN:

- *LAS OFICINAS CENTRALES,*
- *LAS DELEGACIONES REGIONALES,*
- *LAS SUBDELEGACIONES REGIONALES,*
- *LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SUBSISTEMA ESTATAL,*
- *EL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS DEL SUBSISTEMA ESTATAL, Y*
- *EL ARCHIVO GENERAL DEL SUBSISTEMA ESTATAL.*

Este programa inicia con esta fecha y la supervisión permanente de la actualización de los expedientes del personal, estará a cargo del titular responsable de cada área participante.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío

OBSERVACIÓN 12

REGLAMENTO DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A SUS MESAS DIRECTIVAS.

Artículo 49.- Para que la Secretaría de Educación pública efectúe las inscripciones a que se refieren las Fracciones I y II del Artículo 45, de este Reglamento, será necesario que las actas y documentos que deban presentarse para registro cuenten con la constancia que expidan los representantes de la Secretaría de Educación Pública, acreditados al efecto.

OBSERVACIÓN 13

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR LOS INGRESOS PROPIOS QUE OBTENGAN LOS PLATELES EDUCATIVOS DEL NIVEL EDUCATIVO DESCONCENTRADOS UBICADOS FUERA DEL DISTRITO FEDERAL.

Normas generales numeral

1.-todas las erogaciones que efectúen los planteles con cargo a sus ingresos propios deberán estar soportadas por los justificantes y comprobantes respectivos, por lo que la unidad de servicios educativos a descentralizar no autorizara ningún gasto que no esté debidamente justificado y comprobado.

2.- para estos efectos se entenderán como justificantes los documentos que determinen la obligación de hacer un pago, y como comprobantes los documentos que acrediten la prestación de los servicios, la entrega de la mercancía a la ejecución de los trabajos contratados, así como los que demuestren la entrega de la suma de dinero correspondiente.

5.- como regla general, la documentación comprobatoria deberá estar formulada en documentos preimpresos y prefoliados, en los que se contengan los datos:

a) nombre o razón social, domicilio y clave de inscripción en el registro federal de contribuyentes del proveedor, prestador del servicio o contratista.

LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Artículo 8. Salvo disposición en contrario, las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requieran las secretarías, dependencias y organismos auxiliares, se realizaran por conducto de la Secretaría mediante los procedimientos que a continuación se detallan. L. Por licitación pública. Ll. Por concursos. lll. Por invitación a cuando menos tres proveedores.

OBSERVACIÓN 14

POLITICAS 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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	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-048/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-6587/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	16 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DELEGACIÓN REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN "REGIÓN SURESTE"
PLANTEL EDUCATIVO	
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14ADG0027Z
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	PROPUESTAS DE PERSONAL DESDE EL AÑO 2005, AUDITORÍA INTEGRAL POR EL AÑO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	**11**
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	**2**
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	**1**
OBSERVACIONES EN TOTAL	**14**

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGD	MARISELA GARCÍA DUEÑAS	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 DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío