SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	AIDGC 13/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-229/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	07 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 6, EN PONCITLÁN JALISCO.
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DST0006F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	DE OCTUBRE DE 2010 A FEBRERO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	9

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
9	**9**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	AIDGC 13/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-229/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	07 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 6, EN PONCITLÁN JALISCO.
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DST0006F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	DE OCTUBRE DE 2010 A FEBRERO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	9

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
9	**9**	**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**							
9	**1**	**1**	**1**							

NO. DE EXPEDIENTE	AIDGC 13/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-229/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	07 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 6, EN PONCITLÁN JALISCO.
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DST0006F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	DE OCTUBRE DE 2010 A FEBRERO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	9

Anexo al oficio número 235-(E-6)076/2012, de fecha 29 de noviembre de 2012, el Mtro. Hipólito Pérez Hernández, director del plantel, 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 presenta:

OBSERVACIÓN 1

1.RECURSOS HUMANOS

CARGA HORARIA

HORAS FALTANTES Y HORAS SOBRANTES:

Se cotejaron por cada docente las horas pagadas en nómina, contra las horas registradas en las listas de asistencia, resultando una diferencia de 167 horas sobrantes, identificándose de estas 155, las cuales se indican enseguida.

DOCENTE	HRS.	DESCRIPCIÓN
JAVIER FLORES IBARRA	42	Horario completo dedicado a actividades de Coordinador de Actividades Tecnológicas.
MARÍA LUISA OLVERA BRIONES	33	Contaba con licencia por maternidad. (Sus horas se distribuyeron por interinato entre 3 docentes.)
SÁNCHEZ VEGA LAURA	80	Trabajadora que cubrió interinato de 40 horas y le cubrieron nominalmente los conceptos “BA” y “24”
Total de horas	155	

De las 12 horas sobrantes restantes, se aclararon 9 durante la auditoría, restando 3 por determinarse, según se indica enseguida:

DOCENTE	HRS. PAGADAS POR NÓMINA	HRS. EN REGISTRO DE ASISTENCIA	DIFERENCIA
Rubén Cruz Reyes	38	37	1
Víctor Macías Comparán	42	41	1
Miguel Ríos Pedroza	16	15	1

También se determinaron 9 horas faltantes, las cuales se describen a continuación.

DOCENTE	HRS. PAGADAS POR NÓMINA	HRS. EN REGISTRO DE ASISTENCIA	DIFERENCIA
Blanca Estela Casillas González.	19	20	-1
Evangelina Garrido Santiago	42	43	-1
Rebeca Macías Godínez	3	6	-3
Luis Alfonso Miranda Hernández	8	9	-1
Bernardina Ortiz Rivera	42	43	-1
Aurelia Robledo Flores	42	44	-2

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

Efecto: Laborar menor o mayor número de horas que las pagadas, puede incidir en daño al erario en el primer caso o en riesgo de inconformidad legal en el segundo caso.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: El director deberá realizar una planeación completa antes del inicio de cada ciclo escolar, para que los docentes no queden con excesos o faltantes en sus horas laboradas, en relación con las horas pagadas.

Correctiva: El director del plantel deberá informar a esta Dirección General de la Contraloría, la manera en que corrigió las diferencias determinadas, y un oficio donde se comprometa a que cada ciclo escolar hará la distribución anticipada de la carga horaria para eliminar excedentes o faltantes.

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

Profesor Hipólito Pérez Hernández.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

El Director del plantel Profesor Hipólito Pérez Hernández presentó copia de los horarios individuales del personal, los cuales cuentan con firma de recibido.

Presentó copia del oficio no. 235-(E-6)041/2012, de fecha 15 de noviembre de 2012, en el cual informa sobre la corrección de las diferencias en horas del personal observado, anexando copia de cada uno de los oficios mediante los cuales se realizaron las modificaciones correspondientes.

El director presentó oficio numero 235-(E-6)60/2012, de fecha 26 de noviembre 2012, en el cual se compromete a que cada ciclo escolar se hará la distribución anticipada de la carga horaria para eliminar excedentes o faltantes en ambos turnos de la Institución.

OBSERVACIÓN 2

1.RECURSOS HUMANOS
ESTRUCTURA OCUPACIONAL
FALTANTES DE PERSONAL PARA LAS NECESIDADES DEL PLANTEL.

La queja de padres de familia señala que se carece del cargo de Coordinador Académico y que solo existen 3 prefectos para 700 alumnos.

De la revisión al documento rector para la dotación de recursos humanos a planteles de educación básica, denominado Estructura Ocupacional Plantilla tipo por Funciones, se determinó que efectivamente el plantel deberá contar con un Coordinador Académico, así como con un Coordinador de Asistencia Educativa.

Sobre el número de Prefectos, de acuerdo al documento ya señalado la escuela debe contar con 7 prefectos entre ambos turnos.

Efecto: El no contar con el personal necesario ocasiona deterioro o disminución de la calidad educativa que se brinda a los alumnos. Particularmente la falta de prefectos impacta en la disciplina escolar y en la falta de apoyo al docente.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el Director deberá solicitar a la DRSE correspondiente, ante el Departamento de Planeación Educativa, el recurso humano al que tiene derecho, de conformidad con lo que establece el documento denominado Estructura Ocupacional Plantilla Tipo por Funciones.

Correctiva: El Director deberá gestionar que en base al número de grupos y turnos atendidos, les sea dotado del personal indispensable de acuerdo a lo establecido en la estructura ocupacional que permite 7 prefectos para 27 grupos entre ambos turnos. Así como las figuras de Coordinadores Académico y de Asistencia Educativa.

Deberá remitir a esta Dirección General de la Contraloría copia de los documentos generados por el Director para la solicitud de recursos humanos, dichos documentos deberán contar con sello de recibido por la instancia respectiva.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Director Profesor Hipólito Pérez Hernández
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director presentó copias de oficios generados el 15 de noviembre de 2012, dirigidos a diversas instancias solicitando los recursos faltantes para cubrir las necesidades del plantel, se observa que los oficios generados cuentan con sello de recibido de dichas instancias. Remite también copia de los oficios respuesta los cuales de forma general establecen que la dotación de los recursos humanos faltantes serán contemplados dentro de la Programación Detallada del ciclo Escolar 2011-2012, sujeto invariablemente al presupuestó que autoricen las instancias de financiamiento para este rubro y a la priorización estatal de necesidades detectadas.

OBSERVACIÓN 3

1.RECURSOS HUMANOS

REPORTE DE INCIDENCIAS.

Por parte del plantel se cumple con la presentación de esta información en los plazos apropiados, pero al revisar los registros de asistencias de los meses de Octubre de 2010 a Febrero de 2011, después de verificar la documentación justificante tales como licencias y constancias médicas, licencias con goce de sueldo, comisiones sindicales y de actividades ordenadas por el Director, así como los descuentos realizados, se determinan faltas sin justificar: en personal docente 530 horas y en personal por jornada 23 días.

Docente que se significa por sus constantes faltas.

Se determinan reiteradas inasistencias del Profesor Salvador Márquez Lizárraga, (quien a su vez desarrolla funciones de Delegado Sindical en el plantel), a quien se le realizó estudio por los meses de octubre de 2010 a marzo de 2011, determinando que de 747 horas-clase que debió de haber impartido, no asistió a 247 horas-clase que represente el 33% del tiempo total. Se presenta enseguida el análisis realizado:

Concepto:	Horas inasistencia	%
Comisiones Sindicales	89	13
Horas que faltó reportadas como incidencia.	77	10
Horas faltantes no aclaradas	31	4
Licencias Médicas	21	3
Reuniones colegiadas	14	1
Cursos	11	1
Juegos Magisteriales	4	1
Totales	247	33%

Predominan dos conceptos de inasistencia del docente: 13% de su tiempo laborable –formado por 89 horas acumuladas en 16 días o fechas diferentes- dedicados a actividades sindicales, y 14% de su tiempo laborable –compuesto por 108 horas- determinadas como inasistencias injustificadas, entendiéndose que el resto fueron por cuestiones relativas a actividades justificables. (Del 14% determinado como faltas injustificadas solo 10% le fueron descontadas de sus ingresos, sin que presentara justificantes por el 4% restante).

Efecto: Afectación al erario al pagarse sueldos no devengados en tiempo y forma. Deterioro o detrimento en la calidad educativa que se ofrece a los alumnos.

Preventiva: El Director del plantel tiene la responsabilidad de aplicar la normatividad con oportunidad y no permitir ausencias sin las justificaciones procedentes. En caso de que no le sean presentados documentos que justifiquen legalmente las inasistencias incurridas, el Director invariablemente deberá elaborar los reportes de inasistencias y remitirlos a la DRSE para efecto de los descuentos salariales.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

En el caso de inasistencias excesivas, como lo es el caso del Profr. Salvador Márquez Lizárraga, aún cuando se trate de inasistencias justificadas, el Director deberá buscar y gestionar alternativas de solución a efecto de evitar que los grupos se vean afectados en su aprovechamiento por la carencia de conocimientos de alguna materia o asignatura determinada.

Al no hacerlo de esa manera, el Director puede ser sujeto de responsabilidad administrativa por omisión y negligencia y hacerse acreedor a las sanciones que prevé la Ley de Responsabilidades para los Servidores Púbicos del Estado de Jalisco.

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

Profesor Hipólito Pérez Hernández, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

El Director presentó copia del oficio número 235-(E-6) 055/2012, de fecha 21 de noviembre de 2012, dirigido al C. Profesor Salvador Márquez Lizárraga en el cual le solicita la justificación de 31 horas faltantes no aclaradas. También presenta oficio número 235-(E-6)062/2012, de fecha 26 de noviembre de 2012, dirigido a C. Lic. Luis Antonio Castellanos Acevedo Director de la DRSE Ocotlán, en el cual le remite el reporte de incidencias de Profesor Salvador Márquez Lizárraga, conteniendo 31 horas faltantes no aclaradas del periodo de septiembre de 2010 a marzo de 2011. Se anexa copia del reporte de incidencias con sello de acuse de recibo de la D.R.S.E. señalada, con fecha 26 de noviembre de 2012.

OBSERVACIÓN 4

1.RECURSOS HUMANOS

REGISTROS DE ASISTENCIA.

Firma del registro por docentes por horas-clase que no se devengaron.

El Profesor **Federico Solís Castellanos** el día 11 de marzo de 2011, faltándole 4 horas-clase por laborar (2 últimas del turno matutino y 2 primeras del turno vespertino) solicitó retirarse del plantel por problemas familiares, situación que el Director del plantel planteó a los Auditores sobre cuál sería el tratamiento a emplear, comentándosele que procediera conforme a la normatividad, utilizando 1 de las 2 opciones aplicables en este caso: tomarlas como licencia económica o que se le descontaran de su salario (se comentó que aceptó ésta última), y el docente se retiró del plantel.

Se verificaron los registros de asistencia de ése día, percatándose los Auditores, que el docente antes de su retiro firmó las últimas 2 clases del turno matutino y las 2 primeras del turno vespertino, confirmándose a través de los Prefectos que efectivamente no estuvo dentro de los salones de clases impartiendo sus materias durante los lapsos de tiempo referidos.

Registros que cuentan con firmas de docentes quienes no estaban en el plantel en las horas de clase por estar en consulta médica o con comisión sindical.

Durante el mes de enero de 2011 se dieron los siguientes casos:

- Profesora Evangelina Garrido Santiago el día 19 con constancia médica de 8:00 a 10:00 horas.
- Profesor Raúl Cuevas Muñoz con comisión sindical el día 14 por todo el turno.
- Profesor Luis García Peña con constancia médica el día 19 desde las 8:00 horas y sin hora de terminación.
- Profesor **Federico Solís Castellanos** el día 13 con constancia médica de 9:00 a 16:00 firmó las clases del turno vespertino de las 13:40 y 14:25 horas, y el día 14 con Comisión Sindical registró asistencia las 2 primeras clases del turno matutino a pesar de que ya le habían anotado “falta”.

Registros firmados de asistencia, encontrándose a los docentes en pasillos y sanitarios durante las horas de clase que les correspondían.

Los Auditores verificaron que durante las horas de clase, en algunos salones había ausencia de docentes encontrándoseles en varias ocasiones por tiempos prolongados en grupos de 3 o más en los pasillos y jardines del plantel en cuestiones de charla entre ellos, enterándosele al Director, quien a su vez ordenó al Subdirector para que estuviera pendiente de esta situación, y este último incluso encontró a docentes en el interior de los sanitarios en la mismas condiciones señaladas.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

Docentes que asisten a impartir sus materias pero no registran asistencia.
También se observó esta modalidad de omisión, ya que se dieron casos donde los Prefectos asientan por escrito en los registros la presencia laboral de docentes, sin que procedan con posterioridad a recabar la firma de ellos, dejando este documento probatorio incompleto. Con frecuencia la causa del impedimento para recabar la firma de los profesores es que los prefectos deben atender grupos por las recurrentes inasistencias de los docentes.

Adicionalmente a lo anterior, de conformidad con lo expresado por los propios prefectos, algunos docentes no muestran interés en que quede evidencia de su cumplimiento y en ocasiones extremas no hacen caso a las indicaciones o solicitudes de los prefectos. Además manifiestan los prefectos que no cuentan con el apoyo del Director.

Efecto: El registro de firmas no es confiable debido a que no describe la realidad de la asistencia o ausencia de los docentes.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el Director del plantel deberá vigilar en lo general el estado que diariamente guardan los grupos e intervenir en casos específicos para evitar ausentismos y comportamientos inadecuados de los docentes.

Correctivas: El Director del plantel, deberá proceder al descuento de las 4 horas clase del Profesor Federico Solís Castellanos descritas en el cuerpo de la observación.
También deberá elaborar oficio donde se comprometa e indique que medidas implementará para evitar que los docentes incurran en prácticas irregulares y alejadas de la normatividad, acompañando a dicho oficio de la evidencia de la implementación de dichas medidas correctivas. De los documentos de gestión deberá remitir copia a esta Dirección General de la Contraloría.

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

Profesor Hipólito Pérez Hernández, director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Director presentó copia del reporte de inasistencias incluyendo las horas del profesor Federico Solís Castellanos, dicho reporte cuenta con sello de recibido ilegible.
Presenta también los siguientes oficios:
Oficio número 235-(E-6)048/2012, de fecha 20 de noviembre de 2012, expedido por el Supervisor de Zona Mtro. Javier Aleriano Castañeda y el Director Mtro. Hipólito Pérez Hernández, dirigido a todo el personal del centro de trabajo informándoles lo que contiene la observación remarcándoles que para “evitar que los docentes incurran en prácticas irregulares y alejadas de la normatividad”.
Oficio número 235-(E-6)049/2012, de fecha 20 de noviembre 2012, dirigido al personal del centro de trabajo, en donde les hacen saber lo que señala la observación resaltando “REGISTROS QUE CUENTAN CON FIRMAS DE DOCENTES QUIENES NO ESTABAN EN EL PLANTEL EN LAS HORAS DE CLASE POR ESTAR EN CONSULTA MÉDICA O COMISIÓN SINDICAL”. Y establece “cada perfecto de área observará para que se cumpla esta indicación y los docentes no firmen el registro y presenten únicamente el documento soporte de esta incidencia, el subdirector revisará y firmará los registros de prefectura y el director validará los mismos. “REGISTROS FIRMADOS DE ASISTENCIA, ENCONTRANDOSE A LOS DOCENTES EN PASILLOS Y SANITARIOS DURANTE LAS HORAS DE CLASE QUE LES CORRESPONDIA” así mismo dicta una “invitación a docentes para que eviten estas prácticas irregulares y alejadas de la normatividad y si persisten en estas, aplicar la norma. Que cada prefecto de área controle el que se firme el horario en tiempo y forma de cada uno de los docentes y reporte al subdirector las incidencias diarias presentadas”. Se anexa copia de la relación del personal firmando de enterados.
Oficio número 235-(E-6)75/2012, de fecha 27 de noviembre 2012, en el cual el Director del plantel se compromete a implementar con los prefectos las medidas pertinentes para evitar que los docentes incurran en prácticas irregulares y alejadas de normatividad, acompaña evidencias con copias de oficios girados a los prefectos mediante los cuales les dicta instrucciones de control específicas.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

OBSERVACIÓN 5
1.RECURSOS HUMANOS. **REGISTROS DE ASISTENCIA.** **Carencia de las firmas del Director o del Subdirector en las listas de asistencia, otorgando el visto bueno como forma de certificar o verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo.** Se observa que de manera cotidiana no se cumple con este requisito en la documentación, que es probatoria para confirmar el cumplimiento laboral de los docentes, situación u omisión que de alguna manera permite que la información que consta en los registros de asistencia esté incompleta, alterada o distorsionada. **Efecto:** La ausencia de este proceso de verificación ha permitido todas las situaciones que se indican en el presente informe, tales como docentes que firman y no asisten a impartir sus materias, docentes que asisten pero no firman, retiro de docentes antes de su hora de salida, etc.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva: El Director debe de mantener de manera precisa y oportuna el control de asistencias del personal a su cargo, que permita incluso vigilar las actividades de los prefectos, y coordinarlos con el personal administrativo para que estos últimos reciban las comprobaciones de ausencias parciales o totales de docentes en los tiempos precisos. **Correctiva:** El Director deberá de presentar ante esta Dirección General de la Contraloría oficio en el que se comprometa a vigilar los registros de asistencia, ya sean firmados por él o por el Subdirector, y las medidas que instrumentará con aquellos docentes que incumplan su asistencia, o que asistiendo no desarrollen las tareas a las que están obligados.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Hipólito Pérez Hernández, de acuerdo a los tiempos fijados para la solventación.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director presentó oficio número 235-(E-6)67/2012, de fecha 27 de noviembre de 2012, en el cual se compromete a vigilar los registros de asistencia para que sean firmados por el o por el subdirector Salomón Camacho Pineda. Anexa oficios números 235-(E-6)063/2012, 235-(E-6)064/2012, 235-(E-6)065/2012, 235-(E-6)066/2012, de fecha 27 de noviembre de 2012, dirigido en forma individual a cada prefecto mediante los cuales dicta las siguientes indicaciones de control en los registros de asistencia: a) Observaciones anotarlas en color rojo. b) Faltas en color rojo. c) Si no cubre los módulos anotará la falta. d) Si existe comisión oficial, sindical; Licencia Económica, Lic. Médica, Constancia, anexarla a la hoja de firmas. e) No permita firmar los módulos por adelantado. Anexa copia del registro de asistencia de la semana del 19 al día 23 de noviembre de 2012.

OBSERVACIÓN 6
1.RECURSOS HUMANOS **EXPEDIENTES DE PERSONAL** **Documentación de estudios profesionales de la docente Flora Talavera Flores, determinados como apócrifos.** La documentación del expediente de esta docente muestra que en dos ocasiones solicitó horas-clase por interinatos, una por 30 y otra por 5 horas, mismas que fueron rechazadas según consta en los oficios 132.08.09.0207/09 de fecha 3 de febrero de 2009 y D.R.S.E. 0418/2011 de fecha 01 de marzo de 2011 respectivamente, firmados por el Delegado de la DRSE 600 Región Ciénega Lic. Luis Antonio Castellanos Acevedo, bajo el argumento en el primer caso que el certificado de bachillerato tiene fecha de acreditación posterior (01/09/2005-29/06/2007) a la Licenciatura de Español (1997- 2002) y el segundo, debido a que el certificado de bachillerato No. 090754823 de la Preparatoria No. 3 resultó apócrifo según valoración realizada por la propia Universidad de Guadalajara y que por ende la Licenciatura en Español cursada en la Escuela Particular Normal Superior del Estado de Morelos es improcedente.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

Efectos:
1.- Falta de probidad de la docente Flora Talavera Flores, al tratar de obtener un beneficio utilizado documentación apócrifa.
2.- Falta de transparencia y legalidad por parte de la Comisión Interna Mixta de Promociones, al conocer de documentación apócrifa y aún así presentar la documentación con la evidente intención de engañar a las autoridades respectivas en un propósito de beneficiar a la docente señalada.
3.- Posibilidad de que el Director del Plantel incurra en responsabilidad por la comisión de actos que puedan constituirse en faltas, irregularidades o inclusive en delitos.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo, el Director del plantel en su calidad de miembro de la Comisión Interna Mixta deberá abstenerse de presentar propuestas cuyos documentos no cumplan con los requisitos que marca la legislación vigente. Caso contrario podría hacerse acreedor de responsabilidad administrativa por negligencia y falta de probidad y ser sujeto de alguna de las sanciones que marca la ley.

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

Profesor Hipólito Pérez Hernández, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Director presentó oficio número 235-(E-6)68/2012, de fecha 27 de noviembre de 2012, en el cual se compromete a abstenerse de presentar propuestas cuyos documentos no cumplan con los requisitos que marca la legislación vigente, como miembro de la Comisión Interna Mixta, en caso contrario reconoce que podría hacerse acreedor de responsabilidad administrativa por negligencia y falta de probidad y ser sujeto de alguna de las sanciones que marca la Ley.

OBSERVACIÓN 7

RECURSOS FINANCIEROS:
C.A.S. Comprobaciones de gastos sin que cuenten con requisitos normativos.
Se encontró que es una constante que a las notas de venta por gastos causados no les anotan el nombre de la Secretaría de Finanzas, en su gran mayoría aparece en blanco dicho renglón y en algunos casos cuentan con el nombre de algún docente; además, no abundan en datos sobre el destino de los gastos, citándose como ejemplos consumos de gasolina que les anotan “entrega documentos de control escolar a DRSE” pero no especifican quien fue el usuario; en la adquisición de café, vasos, crema, galletas, cucharas con la anotación “reunión escuelas de calidad”, pero tampoco indican quienes intervinieron (si se trató de padres de familia, autoridades, directivos, etc.); otras indican arbitrajes por juegos, en los cuales no se indica que grupos participaron, disciplina deportiva, fecha, lugar, etc.

Efecto: Posibilidad de introducción de notas por adquisiciones o servicios no previstos en los lineamientos normativos, o que inclusive no se hayan realizado realmente.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: El Director y los miembros de la comisión del CAS deben conocer de antemano el contenido de la normatividad al respecto, sus permisiones y restricciones, y en base a esta aplicar las compras.
Correctiva: El Director debe respetar y hacer respetar la normatividad tal como está establecida, y para tal fin debe elaborar oficio dirigido a esta Dirección General de Contraloría donde se comprometa a que la documentación que se recabe sea en los términos y condiciones definidas.

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

Profesor Hipólito Pérez Hernández Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Director presentó oficio número 235-(E-6)69/2012, de fecha 27 de noviembre 2012, en donde se compromete a respetar y hacer respetar la normatividad tal como está establecida y que la documentación que se recabe sea en términos y condiciones definidas.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

OBSERVACIÓN 8
RECURSOS FINANCIEROS: **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** Se analizó la constitución de la mesa directiva en funciones por el ciclo 2010-2011, refiriendo la documentación presentada que la convocatoria fue propuesta con fecha 28 de septiembre de 2010 y la asamblea realizada el día 30 del mismo mes. Cuenta con sello de recibido por la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia con fecha 11 de octubre de 2010; también se proporcionó el Registro de Mesas Directivas. Se entregó a los Auditores, fotocopia del oficio D.R.S.E. 024/11 de fecha 10 de febrero de 2011 dirigido al Director del plantel, en el que el Delegado de la DRSE le indica que el día 3 de junio de 2011 se llevaría a cabo la primera revisión contable con cierre al mes de febrero de 2011, y fotocopias del reporte de la revisión por los ciclos 2009-2010 y 2010-2011 efectuada por el Ing. Ramsés Figueroa Díaz, Asesor Técnico Estatal dependiente de la Dirección General de Participación Social, en el que detalla varios egresos en los que hace recomendación de solicitar facturas o notas de venta con datos fiscales y dirigidos a nombre de la escuela o Secretaría de Finanzas. Se hace notar que la asamblea de constitución se realizó 14 días posteriores al límite establecido por el reglamento. **Efecto**: Convocarse tardíamente por el Director del plantel para la conformación de la nueva Mesa directiva de padres de familia, propició que la mesa directiva anterior continuara en funciones, con el riesgo de que continúen ejerciendo indebidamente los fondos recaudados durante agosto y septiembre de 2010, pudiendo afectar a la nueva Mesa con los recursos para su administración.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: En lo sucesivo el director deberá de convocar a la integración de la mesa directiva, estrictamente en el tiempo que establece la normatividad, y asesorarlos para que realicen sus funciones de acuerdo al reglamento respectivo, que incluye fijar las aportaciones y la recaudación respectiva, elaboración de su plan de trabajo y el destino de los fondos según necesidades, y además recomendarles el uso oportuno del libro de actas, registrándose los acuerdos tomados en las asambleas.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesor Hipólito Pérez Hernández Director del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: El Director presentó oficio No. 235-(E-6)70/2012, de fecha 27 de noviembre 2012, en donde se compromete a “convocar a la integración de la mesa directiva de padres de familia, estrictamente en el tiempo que establece la normatividad y asesorarlos para que realicen sus funciones de acuerdo al reglamento respectivo, que incluye fijar las aportaciones y la recaudación respectiva, elaboración de su plan de trabajo y el destino de los fondos según necesidades y recomendarles el uso oportuno del libro de actas, registrándose los acuerdos tomados en las asambleas”.

OBSERVACIÓN 9
QUEJA PRESENTADA **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** Integrantes de la mesa directiva realizaron queja ante el Secretario de Educación Jalisco, refiriendo una serie de irregularidades que se citan enseguida: a).-Ausencia de Maestros en clases, aparecen firmadas las listas. b).-Las aportaciones de padres de familia se recolectaban en la dirección. c).-La sociedad de padres de familia no estaba registrada ante la DRSE. d).-Acoso de Maestros a alumnos.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

e).-Irregularidades en programas de CAS, PEC, con desvíos de dinero.
f).-Se han encontrado armas de fuego a los alumnos.
g).-Alumnos drogándose en el área de desayunadores.
h).-Solo se cuenta con 3 prefectos para más de 700 alumnos.
i).-Hace falta el puesto de Coordinador Académico.
j).-Nivel bajo de conocimiento por la inasistencia de los docentes.
k).-Ambiente laboral pesado, con beneficio para unos cuantos allegados al director.
l).-Extorsión de profesores a alumnos al venderles reportes y citatorios.

Estos señalamientos se desglosan como sigue:
a).-Analizado en la observación No. 4 de este informe.

b).-Situación que no se pudo verificar en virtud de que en el período de la Auditoría no se llevó a cabo ningún pago por parte de padres de familia.

c).-Cuando se presentó la queja, la mesa directiva correspondiente al periodo analizado ciclo escolar 2010-2011 estaba sin registrar, durante la auditoría se dio trámite, quedando su registro con las siglas ID 9334, según consta en el documento denominado “Registro de Mesas Directivas”, en el cual se establece que la Mesa Directiva es para ambos turnos, con lo que se dio cumplimiento al requisito de su registro.

d).-Se investigó por los auditores este punto de queja cuestionándose al director del plantel quien mencionó que dos docentes en particular fueron señalados de efectuar prácticas consideradas molestas principalmente hacía alumnas, siendo ellos los Profesores Rubén Cruz Reyes y Juan Sergio García Salas.
A ambos docentes se les interrogó sobre el tema. El Profr. Rubén Cruz Reyes mencionó ser ajeno al señalamiento que se le imputa y presentó su versión que desvirtúa los señalamientos. Dicha versión fue confirmada con miembros de la mesa directiva quienes tuvieron conocimiento del caso, verificándose que el docente señalado no incurrió en los actos que se le recriminan. Inclusive se verificó que los padres de la menor al conocer como se habían desarrollado los eventos motivo de la acusación, desestimaron los hechos y no se presentaron a la escuela para atender el requerimiento que por ese motivo les hizo el director.

El otro caso es el del Profr. Juan Sergio García Salas, a quien se acusó de presentar una conducta calificada por las alumnas como inapropiada, tanto por sus modales como por su manera de mirarlas, situación que fue corregida al comprometerse el docente por escrito ante el Director del plantel a tener actitudes que no causen molestia en las aulas, tales como no estar sentado frente al grupo de manera permanente y estarse moviendo a través de los pasillos del aula.

Por su naturaleza subjetiva, estas situaciones son de difícil comprobación, aún más por tratarse de menores de edad y en condiciones donde no hay testigos con capacidad legal que afirmen o nieguen lo señalado, y además no resultaron ser hechos catalogados como delictuosos. Por otra parte, se determinó que la Dirección del plantel intervino de forma adecuada.

e).-Del CAS se presenta el resultado de la revisión en la observación No. 7. Sobre el Programa Escuelas de Calidad, se mostró carta finiquito No. 931 / 2010 de fecha 8 de Octubre de 2010, expedida por Asesor Financiero del PEC que establece el cumplimiento por parte del plantel en la Etapa IX, y los Auditores verificaron la aplicación de los fondos encontrándolos razonablemente invertidos en los programas.

f).-Del tema de armas de fuego, existe evidencia mediante acta levantada con fecha 11 de Junio de 2007, de que un alumno ingresó al plantel con una pistola oculta entre sus pertenencias, de la que se dijo no estaba en condiciones para ser usada y que la intención del alumno era tirarla en el camino de su casa a la escuela para evitar que un hermano de él hiciera mal uso de la misma. El alumno la mostró a los compañeros que dieron aviso al subdirector del plantel, quien la recogió y la entregó formalmente a las autoridades policiacas de la localidad, siendo notificada la madre del menor. Se hace la aclaración de que no se provocaron daños o amenazas con ella ni se causó alarma entre la población escolar.

g).-Se solicitó información al Director del plantel sobre estos señalamientos, de las cuales ofreció pruebas con documentación fechadas en febrero y marzo de 2011, donde se hace constar que 3 alumnos incurrieron en prácticas de drogadicción y alcoholismo, los cuales fueron derivados en su momento hacia autoridades en la materia para su tratamiento preventivo en adicciones, determinándose en este caso que se detectó y actuó adecuadamente por parte de los directivos del plantel.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

h / i).-Analizados en la observación No. 2 de este informe.

j).-Se determina que el nivel de aprovechamiento en general es bajo, catalogándose al plantel como focalizado. El Director se comprometió a elevar el nivel vigilando la calidad educativa que los docentes a su cargo ofrecen a sus alumnos.

k).-Se confirma por los Auditores que el Director del plantel mantiene un perfil autoritario y prepotente hacia un sector del personal, otorgando trato preferencial a quienes son afines a él y a sus familiares directos que ahí laboran (su esposa Antonia Hernández Flores, docente, y su hija Miriam Elizabeth Pérez Hernández, Administrativo Especializado) lo cual ha creado descontento entre el resto de los trabajadores.
Como ejemplo de lo anterior, se cita el caso de la C. Lidia Salcedo Medina quien tiene clave de administrativo especializado y entregó a los Auditores escrito donde muestra su inconformidad, de que teniendo derecho de acuerdo a la normatividad para obtener interinato para cubrir licencia por maternidad de una docente, el director le puso trabas y se las otorgó a otras dos trabajadores que no contaban con los méritos requeridos, y que a ella le ofreció un número menor de horas las cuales rechazó por considerarlas insuficientes conforme a su derecho.
Además de lo anterior, se observó que la hija del Director la C. Miriam Elizabeth Pérez Hernández, quien labora en el turno vespertino, tiene fijada su hora de entrada a labores a las 13:00 horas, y durante la estancia de los Auditores se comprobaron continuas llegadas con retardos mayores a los 30 minutos, haciéndole la observación tanto a ella como al Director de esta situación.
Para confirmar o descartar probable nepotismo, se investigaron las condiciones en que llegaron al plantel tanto la esposa como la hija del Director, no encontrándose evidencia de su intervención en dichos procesos.

l).-No fue posible verificar dicho señalamiento, debido a que la queja no proporciona datos al respecto, no menciona nombres, fechas ni eventos. Además de que el Director manifestó no tener conocimiento de dichas irregularidades.

Efecto: Estas causas, algunas comprobadas y otras no, originaron descontento en la comunidad escolar, ya que demuestran que el director del plantel en algunos casos o situaciones no actúa de manera legal y responsable ante los problemas que se presentan y fomenta en cierta manera divisiones entre los sectores que integran la comunidad educativa.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo el Director de la escuela en su calidad de primer responsable de la conducción del plantel escolar, deberá emplear métodos de conducta acordes a la responsabilidad que representa su cargo a efecto de mantener una actuación equilibrada y con total apego a la normatividad para evitar señalamientos como los presentados.
Correctiva: El Director deberá de elaborar oficio y turnarlo a esta Dirección General de la Contraloría, en el que se comprometa a mantener la integridad en sus acciones como directivo, instrumentando mecanismos de control que abarquen todas las áreas de su competencia, y particularmente en respetar al personal a su cargo, otorgándoles un trato igualitario, sin distingos ni preferencias, enmarcado en la normatividad vigente en la materia.

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

Profesor Hipólito Pérez Hernández, Director del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
El Director presentó oficio número 235-(E-6)71/2012, de fecha 27 de noviembre 2012, en donde se compromete a ”mantener la integridad en mis acciones como directivo, instrumentando mecanismos de control que abarquen todas las áreas de mi competencia y particularmente respetar al personal a mi cargo, otorgándoles un trato igualitario, sin distingos ni preferencias, enmarcado en la normatividad vigente en la materia”.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

NORMATIVIDAD
OBSERVACIÓN No. 1 **Acuerdo No. 97, Que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.** **Artículo 19**.- Corresponde al director: **I.-** Encauzar el funcionamiento general de la institución a su cargo, definiendo las metas, estrategias y políticas de operación, dentro del marco legal, pedagógico, técnico y administrativo que les señalen las disposiciones normativas vigentes; **III.-** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas vigentes relativas al funcionamiento del plantel, de acuerdo con las finalidades de la educación secundaria técnica; **IV.-** Responsabilizarse de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el plantel; **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.** **Artículo 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: **Fracc. 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; **OBSERVACIÓN No. 2.** **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.** **Artículo 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: **Fracc. 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; **Acuerdo No. 97, Que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.** **Artículo 19**.- Corresponde al director: **Fracc. IV.-** Responsabilizarse de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el plantel; **Estructura Ocupacional Plantilla Tipo por Funciones.** Emitida por la Coordinación de Planeación Educativa a través de la Dirección de Programación y Presupuesto con fecha junio de 2010. **OBSERVACIONES Nos. 3, 4 y 5.** **Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.** **Artículo 25**.- Son obligaciones de los trabajadores: **Frac. II.** Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla; **Artículo 80**.- La falta de puntualidad en la asistencia a las labores a que se refiere la fracción II del artículo 25 estará sujeta a las siguientes normas: **Inciso 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 desempeñado; **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.** **Artículo 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: **Fracc. 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; **Fracc. V**. 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; **Acuerdo No. 97, Que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.** **Artículo 14**.- Corresponde al personal escolar: **I.-** Observar y sujetar el ejercicio de sus actividades a lo preceptuado en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en los ámbitos educativo y laboral; **Artículo 19.-** Corresponde al director: **I**.- Encauzar el funcionamiento general de la institución a su cargo, definiendo las metas, estrategias y políticas de operación, dentro del marco legal, pedagógico, técnico y administrativo que les señalen las disposiciones normativas vigentes; **III**.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas vigentes relativas al funcionamiento del plantel, de acuerdo con las finalidades de la educación secundaria técnica; **IV.-** Responsabilizarse de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el plantel; **VI**.- Evitar que la documentación oficial sea objeto de usos ilegales, preservarla contra todo tipo de riesgos y mantenerla actualizada; **Artículo 26.-** Corresponde a los profesores: **VI.-** Hacerse cargo y atender durante todo el ciclo lectivo que señale el calendario escolar correspondiente, al grupo o grupos que el director del plantel señale;

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.

VIII.- Permanecer dentro del plantel durante todo el tiempo señalado por sus horarios, aun en ausencia de sus alumnos;

OBSERVACIÓN No. 6

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 22.- Ningún servidor público podrá ser cesado, sino por causa justificada conforme a los siguientes casos: **Fracc.V**. Por el cese dictado por el Titular de la Entidad Pública en donde preste sus servicios en cualquiera de los siguientes casos: **Inciso a).** a) Incurrir el servidor durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra de sus jefes, compañeros, o contra los valores de uno u otro, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa;

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 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: **Fracc. IV.-** 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;

Ley General de Educación.

Artículo 75.- Son infracciones de quienes prestan servicios educativos:

VII.- Expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes no cumplan los requisitos aplicables;

OBSERVACIÓN No. 7

Disposiciones para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención y Servicios en los Planteles Escolares Oficiales e Incorporados del Sistema Educativo del Estado de Jalisco.

Artículo 42.- Los gastos autorizados a que se refiere el Artículo 40 deberán de ser justificados y comprobados con facturas y notas que contengan la Razón Social del establecimiento, así como el registro de la Secretaria de Hacienda correspondiente, y Aquellos gastos que por su naturaleza no se puede obtener comprobante con Razón Social o facturas; se utilizarán el formato C.A.S. 06, siempre y cuando se utilice para pago de mano de obra en general, recolección de basura. No será aceptado ningún gasto que no esté previamente justificado en su programa de Prioridades, y para el caso de que se requiera efectuar algún gasto fuera del programa de Prioridades, deberá ser autorizado por la Comisión de los Centros de Atención y Servicios de cada Plantel, y asentándolo en el libro de Actas.

Las Facturas deberán estar a nombre de la Secretaria de Finanzas del Estado de Jalisco, con el R.F.C. SFI-890301-DUO, con Domicilio Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, Guadalajara Jalisco, Código Postal No. 44100. La Comisión de los Centros de Atención y Servicio conservará las facturas originales y remitirá las copias a la Dirección de recursos Materiales para su registro.

OBSERVACIÓN N. 8

REGLAMENTO DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 11. Los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, convocarán a las personas a que se refiere 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 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. **ARTÍCULO 25.** Las asambleas sesionarán en forma ordinaria dos veces al año, cuando menos, y extraordinaria cuando lo pida la mesa directiva por escrito, como mínimo, una cuarta parte de sus miembros. **ARTÍCULO 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.

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL 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;

XVII.**Abstenerse de cualquier** acto u **omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público**;

OBSERVACIÓN No. 9

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 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: **Fracc. 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; **Fracc.V**. 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; **Fracc.VI**. Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones; **Fracc. VII**. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato, y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	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	AIDGC 13/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-229/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	07 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 6, EN PONCITLÁN JALISCO.
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DST0006F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	DE OCTUBRE DE 2010 A FEBRERO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	6
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	9

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
TJBR	TERESA DE JESÚS BARRAGÁN ROMO	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	DIRECTORA DE AUDITORIA
T.A.E. Teresa de Jesús Barragán Romo.	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza.	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pío.