SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-15/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DC-288/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	3 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDÍN DE NIÑOS " JOSÉ GONZÁLEZ TORRES" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN1061C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	4
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento la situación actual que guardan las observaciones determinadas en auditoría como el resultado de la evaluación de la información proporcionada o no a este Órgano de Control de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en este primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
7	**7**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-15/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DC-288/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	3 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDÍN DE NIÑOS " JOSÉ GONZÁLEZ TORRES" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN1061C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	4
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento la situación actual que guardan las observaciones determinadas en auditoría como el resultado de la evaluación de la información proporcionada o no a este Órgano de Control de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en este primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
7	**7**	**0**

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

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-15/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DC-288/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	3 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDÍN DE NIÑOS " JOSÉ GONZÁLEZ TORRES" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN1061C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	4
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

OBSERVACIÓN 1

1. RECURSOS HUMANOS
REPORTE MENSUAL DE INCIDENCIAS

La Directora del plantel presentó los reportes mensuales de incidencias por los meses de enero y febrero de 2011 de los cuales el reporte de enero esta sellado de recibido por el Sector Educativo No. 5 preescolar, no así el del mes de febrero ya que solo cuenta con la firma de la Directora del plantel.

Efecto: Al no presentar los reportes de incidencias en tiempo y forma no se puede llevar un control de de faltas pudiendo afectar al erario al pagar sueldos no devengados.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva: En lo sucesivo la Directora del Centro escolar elabore en tiempo y forma los reportes mensuales de incidencias.

Correctiva: La Directora presente el reporte de incidencias del mes de febrero al Sector Educativo No. 5 para que sea sellado de recibido y envié copia a esta Dirección General de Contraloría, de la misma forma envié copia de los reportes de incidencias por el periodo de agosto a diciembre 2010.

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

L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños "José González Torres", de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa las copias de los Reportes Mensuales de Incidencias por los meses de Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre 2010, Enero y Febrero 2011, con sello y firma de recibidos por el Sector Educativo No. 5 del Nivel de Preescolar.

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 (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 2
1.RECURSOS HUMANOS **LICENCIAS ECONÓMICAS.** En la revisión a este rubro, se verificó que en los meses revisados de enero y febrero de 2011 se tramitaron 6 solicitudes de licencia económica con goce de sueldo, verificando que la mayoría de ellas fueron tramitadas con la suficiente oportunidad y que cuentan con la firma de visto bueno de la Directora, sin embargo se detectó que las solicitudes del mes de febrero no existe evidencia de su entrega ante la Dirección General de Personal para su registro y control. **Efecto:** No existe un control adecuado sobre las licencias económicas al no enviarlas para su registro y control a la D.R.S.E. correspondiente.
Preventiva.- La Directora del plantel, en lo sucesivo, deberá informar al departamento de Recursos Humanos correspondiente las licencias por ella autorizadas con la finalidad de que se tenga un debido control sobre las mismas. **Correctiva.-** La Directora del plantel deberá enviar copia del reporte de las licencias económicas correspondiente al mes de febrero selladas y firmadas de recibido por la D.R.S.E. correspondiente, remitiendo copia del acuse de recibo por parte de la supervisión a esta Dirección General de Contraloría para su solventación.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños “José González Torres”, de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa las copias de las Licencias Económicas correspondientes a los meses de Enero y Febrero de 2011, con el visto bueno de la Mtra. Sandra Elena Ibarra Hernández Inspectora de la Zona Escolar No.29 de Preescolar Estatal. 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 (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 3

1.RECURSOS FINANCIEROS
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Se verificó que la A. P. F. por el Ciclo Escolar 2010-2011 se encuentra debidamente constituida y registrada ante la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la DRSE 403, según sello de recibido de fecha 19 de noviembre 2010. Se comprobó que los documentos de la A.P.F. están completos siendo: Convocatoria, Registro de Mesas Directivas, Acta de Constitución, Resumen del Programa de Trabajo, Traspaso Económico e Informe Final. También se verificó que la cuota de aportación voluntaria acordada para el ciclo escolar 2010-2011 fue de $ 250.00 pesos por familia. Durante la auditoría practicada a este plantel se realizó una asamblea para efectuar cambios en la mesa directiva tales como Presidente y Vicepresidente.

Durante la auditoria se presenció que la C. Irma Jazmín Bojórquez Sandoval Presidenta de la A.P.F., no se conducía con propiedad al dirigirse a la Directora del plantel, situación que daba origen a que se presentaran problemas entre ellas. La Presidenta quería tener injerencia directa en asuntos administrativos relacionados con el personal que solo son competencia de la Directora.

Efecto: Al no mostrar tolerancia por parte de la Presidenta de la A.P.F. se rompe el dialogo existiendo diferencias entre ella y la Directora.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Correctiva.- La Directora del Plantel enviará vía oficio a la Asociación de Padres de Familia donde se les informe de ésta observación invitándolos a que en lo sucesivo las reuniones se realicen mostrando respeto por ambas partes, remitiendo a éste Órgano de Control, copia del oficio conteniendo el acuse de recibido por parte de la APF.

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

L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

Con formato: Punto de tabulación: 2.66 cm, Izquierda + 9.76 cm, Centrado

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños “José González Torres”, de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa copia del oficio firmado por la L.E.P.Elvira Lemus Castro Nueva Educadora Encargada, en el que detalla cada uno de los acontecimientos que se van desarrollando con la Sra. Jazmín Bojórquez Sandoval Presidenta de la Asociación de Padres de Familia por el Ciclo Escolar 2011-2012, en el que comenta que se está tratando de trabajar en conjunto con la Mesa Directiva, estableciendo un dialogo permanente y cordial.

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.**

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños “José González Torres”, de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa copia del
ofi
de los Reportes Mensuales de Incidencias por los meses de Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre 2010, Enero y Febrero 2011, con sello y firma de recibidos por el Sector Educativo No. 5 del Nivel de Preescolar.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

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.**

OBSERVACIÓN 4
1.RECURSOS FINANCIEROS **CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS** De la revisión normativa y documental a este rubro se verificó que el C. A. S. se encuentra debidamente registrado mas no fue constituido como lo marca la normatividad, se integró el 22 de Septiembre del 2010. En la revisión de este rubro se observó que la C. Gricelda Pajarito López quien es la prestadora de servicios C.A.S. tiene el cargo de Secretario de la APF, situación que contravienen las disposiciones reglamentarias. **Efecto:** Se transgrede la norma debido a que el particular no debe tener relación alguna con el plantel educativo.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora del Plantel Escolar en lo subsecuente deberá de integrar la Comisión del Centro de Atención y Servicios como se estipula en la normatividad. **Correctiva.-** La Directora del plantel en lo subsecuente deberá en su carácter de asesora informar mediante oficio a la Asociación de Padres de Familia la observación antes señalada con la finalidad de que no se tengan padres de familia dentro de la Asociación y que al mismo tiempo sean prestadores de servicio en el CAS, por otra parte la Directora deberá mediante oficio comprometerse a integrar la comisión del CAS apegado a normatividad, remitiendo copias de ambos oficios señalados en esta recomendación a éste órgano de Control.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños “José González Torres”, de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa las copias del Nuevo Registro de la Comisión del Centro de Atención y Servicios, y de la Convocatoria del Centro de Atención y Servicio para el Ciclo Escolar 2011-2012. 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. 4.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACIÓN 5
1.RECURSOS FINANCIEROS **PROGRAMAS DE APOYO** Se verificó que el centro escolar durante el ciclo escolar 2010-2011 concluyó con el Programa de Escuela de Calidad en su IX etapa, realizando la comprobación definitiva de los recursos que le habían sido asignados y número de cuenta con observación alguna dentro de su expediente, por lo cual se le extendió su carta finiquito, asimismo la cuenta de cheques que tiene asignada la escuela se encuentra en $ 0.00 (Cero pesos 00/100 m. n.) Por lo anterior dicho centro de trabajo se encuentra en condiciones de ser susceptible de participar en el proceso de selección y dictaminación de escuelas beneficiadas para la X etapa de este programa en el ciclo escolar 2010-2011. Durante la revisión de este rubro no fue presentado el estado de cuenta bancario que muestra que la cuenta se encuentra en ceros. También se observó que los Microscopios y la Laptop adquiridas con recursos del PEC no se encontraban resguardados en el plantel, la Directora comentó que por la inseguridad que hay en los alrededores del plantel no era apropiado dejar los Microscopios y optó por dejarlos resguardos en la casa de un padre de familia y la Laptop ella se la lleva a su casa. También se observó que existe un depósito por $ 5,000.00 mismos que aportaron los Padres de Familia para que el PEC hiciera otro depósito similar. No nos mostraron el estado de cuenta donde el PEC haya depositado dicho recurso. **Efecto:** Al no tener los estados de cuenta y tampoco los bienes adquiridos dentro del plantel escolar se presta a malas interpretaciones, por parte de padres de familia y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Preventiva.- La Directora debe presentar con claridad donde se encuentran los recursos y en que se han aplicado. **Correctiva.-** La Directora deberá presentar a esta dirección copia del estado de cuenta bancario en donde la cuenta del PEC quedó en ceros así como el estado de cuenta donde se recibieron de parte del PEC los recursos para la X etapa. De igual forma deberá de presentar vía oficio a esta Dirección de Auditoria su compromiso de resguardar los Microscopios y la Laptop en el Plantel Escolar e implementar la seguridad necesaria dentro del mismo para que los recursos adquiridos puedan permanecer seguros sin ser llevados a otros lugares así cumplir con el reglamento.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños "José González Torres", de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa copia del oficio de la Carta Finiquito de la cuenta del P.E.C. de la 9na. y 10ma. Etapa. y en el que se compromete que la Laptop y los Microscopios se encuentran resguardados en el plantel, sin necesidad de ser llevados a otro lugar. 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.**

OBSERVACIÓN 6
1.RECURSOS MATERIALES **MOBILIARIO Y EQUIPO** Se observó que el centro escolar auditado no cuenta con una relación oficial del inventario detallado de Mobiliario y Equipo que emite la Dirección de Recursos Materiales de la S.E.J., solo cuentan con una relación simple elaborada por el mismo centro escolar. Cabe mencionar que los recursos materiales adquiridos a través del Programa de Escuelas Calidad si fueron presentados ante el Departamento de Servicios, Administración y recursos Materiales de la DRSE 403 según sello de recibido fechado el 20 de septiembre de 2010. **EFECTO**: Falta de información que permita el control y ubicación del mobiliario y equipo existente en el plantel educativo. Falta de cobertura de la póliza de aseguramiento contratado por la Secretaría de Administración.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: Una vez que se cuente con el respectivo inventario del mobiliario y equipo, en lo sucesivo informar con oportunidad al área de Recursos Materiales todos los movimientos de alta o baja a efecto de mantener actualizado dicho inventario. **CORRECTIVA**: La Directora del plantel, deberá solicitar mediante oficio al departamento de Activos Fijos de la Dirección de Recursos Materiales de la S.E.J., procedan a efectuar el inventario y resguardo del Mobiliario y Equipo, remitiendo a esta Dirección General de Contraloría copia de dicho oficio que contenga el sello de recibido de dicha Dirección. Esta observación fue solventada ya que la Directora presento el oficio sellado de recibido por la Dirección de Recursos Materiales de la S.E.J fechado el 23 de marzo de 2011.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños "José González Torres", de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa copia del oficio dirigido al C. Ing. José Antonio Gloria Morales Secretario de Educación, en el que solicita realizar el inventario de activos fijos de este Centro de Trabajo; con sello y firma de recibido el día 13 de Diciembre de 2011, por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Departamento de Activos Fijos. 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.**

OBSERVACIÓN 7
DESAYUNOS ESCOLARES DIF. En la revisión de este rubro se detectó que los desayunos escolares se dejaron de otorgar y los insumos de la despensa se vendieron a los Padres de Familia. Esto se platicó con el DIF y se aprobó que lo recaudado por la venta de las despensas se destinara para la compra de un juego infantil para instalarlo en el plantel escolar.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: La Directora informará vía oficio a esta Dirección General de la Contraloría el acuerdo que se tuvo con el DIF referente al uso y destino de lo recaudado por la venta de los desayunos debiendo presentar el registro de los ingresos y comprobante de los gastos efectuados presentando copia de la factura del juego que se haya adquirido.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
L.E.P. PATRICIA MARGARITA CUEVA LOPEZ

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Mediante oficio 132.05.02.0017/2012 de fecha 6 de Enero de 2012, dirigido a la L.C.P. Estela Gómez Delgado en su momento Directora de Auditoría, por parte de la Mtra. Luz Elena González Sánchez Directora General de Educación Preescolar, para efectos de solventar esta observación del Jardín de Niños “José González Torres”, de la Auditoría practicada a este Plantel Educativo; en el que anexa copia del oficio por parte del C. Junior Moisés Venegas Torres Coordinador Alimentaria, en el que se autoriza se presente la nota de venta de la compra por la cantidad de $ 1,540.00 en la que se adquirieron algunos instrumentos y artículos de cocina, para el Jardín de Niños “José González Torres”. 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 (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

NORMATIVIDAD

OBSERVACION 1

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."

OBSERVACION 2

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.
CAPITULO XII De las licencias
Art. 86.-. Las licencias con goce de sueldo, se otorgarán en los siguientes casos:
Fracción XI Por cualquier motivo, hasta por 3 días en 3 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.
Art. 89.- Las solicitudes de licencia con o sin goce de sueldo deberán plantearse con 8 días hábiles de anticipación, la Secretaría deberá resolver en un término no mayor al del inicio de la licencia, salvo los casos de urgencia.

OBSERVACION 3

ARTÍCULO 6
I. Colaborar con las autoridades e instituciones educativas en las actividades que estas realicen.
IV. Fomentar la relación entre los maestros, los alumnos y los propios padres de familia, para un mejor aprovechamiento de los educandos y del cumplimiento de los planes y programas educativos.

OBSERVACION 4

ACUERDO:

DISPOSICIONES PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS LOS PLANTELES OFICIALES INCORPORADOS AL SISTEMA EDUCATIVO ESTADO DE JALISCO

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 5
II.- Analizar, y en su momento dictaminar sobre la, o las personas interesadas en atender el Centro de Atención y Servicio, sujetándose al siguiente criterio:
Podrá ser cualquier persona a excepción de aquellas que tengan una relación y dependencia laboral con la propia escuela, y
Las personas que tengan una relación laboral o de parentesco de cualquier tipo, con el personal que labore en el centro escolar.

Artículo 11. La Comisión del Centro Atención y Servicios invitará, analizarán y dictaminará sobre quién será el particular responsable de atender el Centro Atención y Servicios de plantel educativo.

Podrá ser cualquiera persona excepción de aquellos que tengan una relación de dependencia laboral con la Secretaría de Educación y las personas que tengan con éstos, relación de parentesco de cualquier tipo hasta el cuarto grado.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

OBSERVACION 5

*Manual de procedimientos para el uso, manejo y comprobación del recurso, PEC V.
Estado de Cuenta: es un documento que envía el banco al cuenta habiente, cada mes, en el cual se detallan los movimientos (cargos y abonos) de la cuenta de cheques, mostrando el saldo disponible al final del mes, estos estados de cuenta deben conciliarse (compararse) con el talonario de la chequera.
* Manual de procedimientos para el uso, manejo y comprobación del recurso, PEC V.
- Normas Generales Para el Proceso de Control de los Recursos Asignados a los Planteles en el Programa de Escuelas de Calidad.
Aclaraciones para la Compra de un Bien o Servicio.
17.- Todos los bienes adquiridos con recursos del PEC deberán estar inventariados y permanecer en el centro escolar, en un lugar que cuente con protecciones. Se deberá de actualizar su inventario cada termino del ciclo escolar en la entrega de la información del corte final.

OBSRVACION 6

LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO. ART. 7 FRAC. III Y 28

Artículo 7.-
III. Tomar las medidas necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;

Artículo 28.- Las dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio

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-15/11
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DC-288/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	3 DE MARZO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDÍN DE NIÑOS " JOSÉ GONZÁLEZ TORRES" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EJN1061C
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	AGOSTO 2010 A FEBRERO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	4
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGD	L.C.P. MARISELA GARCÍA DUEÑAS	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de la Contraloría

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

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio