SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 051/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-682/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA 873 “PENSAMIENTO LIBERAL MEXICANO”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1327J
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	4
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	4

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
4	4	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 051/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-682/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA 873 “PENSAMIENTO LIBERAL MEXICANO”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1327J
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	4
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	4

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
4	4	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**							

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 051/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-682/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA 873 “PENSAMIENTO LIBERAL MEXICANO”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1327J
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	4
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	4

La Directora Profra. Teresa de Jesús Martínez Gutiérrez, remitió documentación tendiente a solventar 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
REPORTE DE INCIDENCIAS: En la revisión del presente rubro no se presentaron los reportes de incidencias del ciclo escolar 2010-2011. En el periodo revisado en las listas no se detectan incidencias por inasistencias sin embargo se presentó una incapacidad la cual deberá incluirse en los reportes de incidencias por concepto de licencias medicas.

EFECTO: Posible daño al erario por jornadas no devengadas.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: En lo sucesivo, la Directora del centro de trabajo, deberá notificar de manera oportuna las incidencias generadas en el centro de trabajo.

CORRECTIVA: La Directora del centro de trabajo deberá presentar a esta Dirección General de la Contraloría copia simple con el sello de acuse recibido de la DRSE correspondiente a las incidencias generadas a partir del mes de Enero hasta la fecha de 2011, ya sea por el concepto de inasistencias y/o de incapacidades.

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

La Directora del centro de trabajo Profra. Martínez Gutiérrez Teresa de Jesús deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
La Directora del Plantel Profra. Teresa de Jesús Martínez Gutiérrez envió copia del reporte de las incidencias generadas por concepto de incapacidades médicas, las correspondientes al periodo comprendido de septiembre de 2011 a enero de 2012 se presentaron ante la Oficina de Afiliación y Trámites ante el I.M.S.S. con fecha 07 de mayo de 2012; las incidencias generadas de Agosto a Octubre de 2012 se presentaron el 31 de Octubre del 2012 en la oficina ya citada.

OBSERVACIÓN 2

1.RECURSOS HUMANOS
LICENCIAS ECONOMICAS: En la revisión del presente rubro se encontraron 13 licencias económicas otorgadas de las cuales 2 no presentan la firma de autorización del jefe del departamento de recursos humanos las 11 restantes se encuentran debidamente autorizadas.
EFECTO: Incumplimiento a la normatividad y falta de control.

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.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: La Directora del centro de trabajo en lo sucesivo deberá verificar que los documentos tengan todas las firmas necesarias para la autorización de la licencia. **CORRECTIVA:** La Directora del centro de trabajo deberá presentar a esta Dirección General de la Contraloría copia fotostática de la licencias económicas que se hayan generado a partir del 01 de julio de 2011 debidamente autorizadas conforme a la normatividad aplicable y/o en su defecto deberá entregar carta compromiso en donde señale que estará al pendiente de que las mismas cuenten con todas las firmas para su autorización.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
La Directora del centro de trabajo Profra. Martínez Gutiérrez Teresa de Jesús deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación...
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Directora del Plantel Profra. Teresa de Jesús Martínez Gutiérrez presentó copia de las licencias económicas que se generaron durante el periodo comprendido de noviembre de 2011 al 14 de noviembre de 2012, se observa que se encuentran tramitadas por el SNTE Sección 47 y cuentan con autorización de la jefatura de registro y Control de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. También anexa carta compromiso de fecha 15 de noviembre de 2012, donde se compromete a estar pendiente que cuenten con todas las firmas para su autorización.

OBSERVACIÓN 3
1.RECURSOS HUMANOS **REGISTRO DE ASISTENCIA:** Al revisar el periodo en cuestión se detectó que hay 11 personas en el registro, mismo que cumple con los elementos necesarios para el control de personal firmado por el Director del centro de trabajo. Se detectaron dos faltas el día 9 y 10 de mayo de la maestra Cazares Anguiano Rosa María mismas que fueron justificadas por la directora mediante oficio de fecha 14 de Junio de 2011. **EFECTO:** Incumplimiento a la normatividad y falta de control.
PREVENTIVA: La Directora del centro de trabajo en lo sucesivo deberá verificar que los registros de asistencias se encuentren firmados en su totalidad al finalizar la jornada laboral, así como realizar las anotaciones correspondientes en el espacio de observaciones, efectuando la cancelación de los espacios en blanco. **CORRECTIVA:** la Directora del centro de trabajo deberá elaborar oficio por medio del cual se comprometa a cancelar los espacios en blanco de los registros de asistencia, anotar las observaciones correspondientes en el mismo, así como reportar las licencias medicas y las omisiones del registro al salir; de lo anterior deberá enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia fotostática de los registros de asistencia de los 15 días anteriores a la recepción de este informe.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
La Directora del centro de trabajo Profra. Martínez Gutiérrez Teresa de Jesús deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación...
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Directora del Plantel Profra. Teresa de Jesús Martínez Gutiérrez presentó oficio de fecha 15 de Noviembre de 2012, en el cual se compromete a cancelar espacios en blanco de los registros de asistencia, así como reportar licencias médicas y las omisiones del registro al salir. A la vez anexa copia del registro de asistencia del periodo comprendido del 18 de octubre al 8 de noviembre de 2012, para comprobar que ya no se dejan espacios en blanco.

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 4
PERSONAL AJENO AL PLANTEL Es necesario señalar que dentro del periodo comprendido del 28 de enero al 23 marzo se registra la presencia del C. Carlos Ignacio Gómez Sánchez con la función de intendente esta persona se presentó con un oficio en el que al título señala a la Coordinación de Administración Dirección General de Personal en donde se le asigna clave de cobro E012.0034.24562 en este sentido se establece que la clave de cobro asignada no existe dentro del profesiograma, la firma de quien ostenta el nombre de dicho oficio que es el Lic. Mario Alberto Salazar Madera no coincide con la que plasma en otros documentos así como el sello que este oficio tiene no es el que se usa en la Dirección de Personal, por todo lo anterior se presume que dicho oficio es apócrifo. Al cuestionarle a la directora como se dieron los hecho señalo que simplemente se presentó el C. Carlos Ignacio Gómez Sánchez con el mencionado oficio se integro al centro de trabajo y finalmente dejo de asistir.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA En lo sucesivo la Directora deberá abstenerse de recibir personal de nuevo ingreso, hasta no verificar que efectivamente se ha asignado personal al plantel y que sean personas legalmente asignadas, presenten el documento oficial original que lo acredite, así como, revisar que contenga nombre, cargo, firma de autorización y sello de la instancia correspondiente. Derivado de lo anterior se le hace de conocimiento que al no verificar si la adscripción o asignación del personal está legalmente autorizada, la directora pudiera incurrir en algún tipo de responsabilidad y en su caso estaría sujeta a la posible aplicación de sanciones.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
La Directora del centro de trabajo Profra. Martínez Gutiérrez Teresa de Jesús deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La presente observación se considera solventada en virtud de que se dictó solo con carácter preventivo y no se requirió documentación alguna para verificar su complimiento. Adicionalmente la Directora del Plantel Profra. Teresa de Jesús Martínez Gutiérrez manifestó verbalmente que ya tuvo la experiencia y que no se volverá a presentar dicha situación.

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 **Circular No. 10** de la Coordinación de Administración, fechado el 16 de Marzo de 2006, que a la letra dice: 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, al Departamento de Control de Asistencia de la Secretaría de Educación Jalisco. ***Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaria de Educación Pública.*** ***Articulo 41****.- El salario es la retribución al trabajador como compensación de los servicios que presta. En consecuencia,* ***el pago de los salarios solo procede: por servicios desempeñados****; vacaciones legales; licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que la secretaria determine.* **Observación 2, 3 y 4** **Reglamento Para El Gobierno Y Funcionamiento De Las Escuelas De Educación Básica Del Estado De Jalisco.** **Artículo 7**. La autoridad escolar será el Director, quien es el responsable de tomar decisiones para el funcionamiento de la escuela, en estricto apego a la Ley, al presente Reglamento, los planes y programas de educación básica vigentes y a la **demás normatividad aplicable.** Dichas decisiones se referirán a los ámbitos de desarrollo curricular, organizacional y **administrativo de los recursos humanos**, materiales y financieros con que cuenta el plantel; así como de la gestión del personal y de relación, tanto con los padres de familia o tutores como con la comunidad en que se ubica la escuela.

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	ADGC 051/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-682/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA 873 “PENSAMIENTO LIBERAL MEXICANO”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1327J
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	4
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	4

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.