SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 063/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-876/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	15 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PREESCOLAR EMILIANO ZAPATA
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0603A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

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

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
3	**3**	**0**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 063/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-876/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	15 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PREESCOLAR EMILIANO ZAPATA
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0603A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

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

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
3	**3**	**0**

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

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 063/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-876/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	15 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PREESCOLAR EMILIANO ZAPATA
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0603A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

Anexo a oficio sin número, de fecha 11 de enero de 2012, la directora encargada Profra. Martha Imelda Gómez Rosales, remite documentación referente a la solventación de las observaciones determinadas en la auditoría practicada al centro de trabajo.
Del estudio y análisis a los documentos presentados se derivan las conclusiones que en cada uno de los respectivos rubros de observación se establecen:

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS:
NÓMINA: Se revisó la nómina del periodo del 16 al 30 de junio de 2011, se observan adscritas 5 personas a este centro de trabajo. Se constató que la nómina está firmada por la totalidad del personal, así como por la Directora del plantel, faltando la firma del habilitado pagador, se verificó que las firmas plasmadas en la nómina coinciden con las firmas de las credenciales oficiales del I.F.E. con que se identificó el personal.

EFECTO: Falta de certificación de proceso de pago de la nómina.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora encargada del centro de trabajo deberá vigilar que el habilitado firme la nómina.

CORRECTIVA: La Directora del centro de trabajo deberá presentar ante esta Dirección General de la Contraloría copia de la nómina de la quincena inmediata previa a la fecha de presentación de la solventación a la presente observación, debidamente firmada por todos los involucrados.

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

La directora encargada del centro de trabajo deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
La directora encargada Profra. Martha Imelda Gómez Rosales, presentó oficio sin número, con fecha 09 de Enero de 2012, en donde informa que se responsabiliza de que dicho documento se encuentre debidamente firmado y actualizado en el archivo del plantel. Además anexa copia de nómina de la quincena del 01 al 31 de diciembre de 2011, la cual contiene las firmas de todo el personal que la integra.

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

OBSERVACIÓN 2
1.RECURSOS HUMANOS **REGISTRO DE ASISTENCIA:** Al revisar el periodo en cuestión se constató que hay 6 personas en el registro, incluyendo al profesor de educación física que asiste únicamente los viernes, el registro cumple con los elementos necesarios para el control de personal, registrando la directora su asistencia también. En los meses de febrero y marzo den 2011 se detectó lo siguiente: La profesora Rodríguez Bernal María Guadalupe registra una falta el día 24 de febrero así como en ese mismo mes la C. Carolina Rodríguez Navarro no firmó la salida el día 14; en el mes de marzo la profesora Gómez Rosales Martha Imelda registra un permiso económico el día 3 sin que se haya acreditado y el día 9 se registra una falta de la profesora Carolina Rodríguez Navarro. La información detallada se encuentra en el **ANEXO 1.** **EFECTO**: Posible daño al erario por jornadas no devengadas
PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora encargada del centro de trabajo deberá vigilar que el personal firme la entrada y salida así como recibir las justificaciones de las inasistencias incurridas. **CORRECTIVA:** La Directora encargada del centro de trabajo, mediante oficio deberá instruir al personal para que firmen en el registro de asistencia tanto la entrada como salida, recabando en dicho oficio firma de conocimiento y remitiendo copia a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
La directora encargada del centro de trabajo deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La directora Profra. Martha Imelda Gómez Rosales, presento oficio sin número, de fecha 5 de enero de 2012, en donde hace la recomendación al personal docente de registrar en tiempo y forma la entrada y salida a sus labores, con las respectivas firmas e indicando el horario. El oficio cuenta con firma de enterado por el personal. También envía oficio sin número, de fecha de enero de 2012, donde notifica a esta Dirección General que ya dio la recomendación al personal a su cargo respecto a los registros de entrada y salida a sus labores.

OBSERVACIÓN 3
1.RECURSOS HUMANOS **REPORTE DE INCIDENCIAS:** En la revisión del presente rubro no fueron presentados los reportes de incidencias en el periodo revisado por lo que deberá presentarlos de acuerdo a lo consignado en el **ANEXO 1**. **EFECTO:** Posible daño al erario por jornadas no devengadas.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA: En lo sucesivo la Directora del centro de trabajo deberá presentar los reportes de incidencias cuando éstas se generen. **CORRECTIVA:** La Directora del centro de trabajo deberá justificar las incidencias consignadas en el **ANEXO 1** y/o en su defecto presentará los reportes de incidencias a la DRSE correspondiente para su descuento, remitiendo copia simple con el sello de acuse a esta Dirección General de la Contraloría..
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
La directora encargada del centro de trabajo deberá aclarar documentalmente sobre las acciones realizadas al respecto para solventar esta observación.

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

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La directora Profra. Martha Imelda Gómez Rosales, justifica las inasistencias desglosando de la siguiente manera: Envía copia del oficio sin número, de fecha 09 de enero de 2012, en el cual informa que la Sra. Rodríguez Navarro Carolina, auxiliar de intendencia omitió firmar salida el día 14 de febrero de 2011, así como la entrada y salida del 9 de marzo del 2011, señalando que actualmente se encuentra gozando de licencia prejubilatoria, autorizada mediante oficio no. CDR/DRV/0798/2011 de fecha 06 de Septiembre de 2011. También informa que la Profra. Ma. Guadalupe Rodríguez Bernal llegó al plantel el día 29 de marzo de 2011 por permuta, en tal razón la falta determinada con fecha 24 de febrero es improcedente. Al respecto, se verificó que efectivamente la inasistencia no le corresponde a la mencionada sino a la Profra. Xochitl Zuleica Mata. Respecto a la inasistencia de la maestra Martha Imelda Gómez Rosales del día 03 de marzo de 2011, presenta oficio sin número, de fecha 09 de enero de 2012, expedido por la Maestra María del Socorro Real Carranza Supervisora de la Zona No. 107, en el cual hace de conocimiento que le fue autorizado un permiso económico con esa fecha, anexando copia de la solicitud firmada y autorizada.

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

NORMATIVIDAD

Circular No. 11

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, a la Dirección General de Personal, a través de la Delegación Regional de la Secretaría de Educación (DRSE) correspondiente.

Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Art. 20.- *De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaría procederá a realizar los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias del Poder Ejecutivo, para lo que se deberá cumplir con los siguientes trámites y requisitos.*

I. Los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, tienen la obligación de tramitar ante las Secretarías de Administración y Finanzas, las incidencias de la nómina presenten sus subordinados, dentro de los siete días siguientes a su recepción;

II.- Para que surta efectos el pago, es necesario que previamente los titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, certifiquen que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas fueron devengados ***y de que las firmas que ostentan las nóminas o recibos objeto de comprobación son las de los legítimos beneficiarios de los pagos, asumiendo la responsabilidad solidaria el titular, la persona que certifique la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo.***

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.*

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	
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 063/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-876/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	15 DE JUNIO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PREESCOLAR EMILIANO ZAPATA
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0603A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	AGOSTO DE 2010 A MAYO DE 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	0
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	3

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:
LC.P. ESTELA GÓMEZ DELGADO **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA**

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