SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

GOBIERNO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-049/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-/DA-680/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JOSÉ PARRES ARIAS“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1058F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	ENERO A MAYO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
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 segundo 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	ADGC-049/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-/DA-680/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JOSÉ PARRES ARIAS“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1058F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	ENERO A MAYO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
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 segundo 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	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							

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-049/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-/DA-680/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JOSÉ PARRES ARIAS“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1058F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	ENERO A MAYO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	9

Anexo al oficio número 41/12 de fecha 03 de Mayo de 2012, la Mtra. Blanca Teresa Aceves Ramo Directora del Plantel, remite aclaración y documentación referente a la solventación de las observaciones determinadas en la auditoría practicada a este Centro de Trabajo.
Del estudio y análisis a los documentos presentados se deriva la conclusión que en el rubro de la observación se presenta:

OBSERVACIÓN 1

1.- RECURSOS HUMANOS.
RECURSOS HUMANOS.

-PLANTILLA DE PERSONAL (GESTIÓN EDUCATIVA).- Se revisó la plantilla de personal la cual se conforma por 24 personas, observándose que no se encuentra actualizada, ni firmada por la Directora del plantel, ni el Supervisor de la Zona.

EFECTO.- No se apega a la normatividad, falta una adecuada inspección por parte del Supervisor de la Zona.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

CORRECTIVA.- La directora del plantel, deberá de supervisar que la plantilla de personal (gestión educativa) se encuentre actualizada al inicio del ciclo escolar, y de acuerdo a los movimientos que se realicen en el transcurso del ciclo escolar, así como la firma del Supervisor, remitiendo copia de la plantilla del presente ciclo escolar 2011-2012 a está Dirección General de la Contraloría.

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

Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO.
La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copia de la Plantilla de Personal de este Centro de Trabajo, por el Ciclo Escolar 2011-2012, la cual se encuentra actualizada y con sus respectivas firmas y sellos por parte de la Dirección del Plantel y del Supervisor de la Zona.

En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 1.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCIÓN 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. **REGISTRO DE ASISTENCIAS.-** Al revisar las listas de asistencia se detectaron las siguientes observaciones. 1.- No se encuentran foliadas 2.- Existen espacios en blanco. 3.- Borrones y tachaduras 4.- No se anotan las incidencias en la columna de observaciones. **EFECTO.-** Posible afectación al erario al existir alteraciones y posibilidad de pagar jornadas no devengas.
CORRECTIVA.- En lo subsecuente la Directora del plantel, deberá foliar las listas de asistencia y revisar diariamente, que el personal que labora en este centro de trabajo, se abstenga de de borrar, tachar, y dejar espacios en blanco en las listas de asistencia, así mismo solicitar al personal docente y administrativo por medio de oficio con acuse de recibo, abstenerse de esta práctica y remitir copia de dicho oficio a la Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copia del oficio sin número, de fecha 01 de Noviembre de 2011, dirigido al personal integrante a este Centro de Trabajo, firmado de enterado por cada uno de los interesados de este plantel educativo, y en el que se les solicita abstenerse de rayar, enmendar, utilizar corrector, anotar observaciones, corregir y cualquier otra acción que altere el uso normal del libro de firmas, de igual manera les recuerdo lo que corresponde al personal: Asistir puntualmente a la escuela de acuerdo con los horarios vigentes y abstenerse de abandonar sus labores durante el tiempo señalado. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 2.**

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCIÓN 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 HUMANOS. **REPORTE DE INCIDENCIAS.-** Se revisaron los registros de asistencia, detectándose que no fueron reportadas por la Directora del plantel, 27 faltas injustificadas y 18 faltas de firma de salida, del personal que labora en este centro de trabajo, en los meses de Enero a Abril de 2011, que a continuación se detallan **(Anexos del 1 al 4).** **EFECTO.-** Posible afectación al erario, al no reportar las faltas injustificadas y las faltas de firma de salida, por el pago de jornadas no devengadas.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA.- En los subsecuente el director del plantel escolar deberá de supervisar el control de asistencias notificando al personal que deberán de registrar sus asistencia diaria, caso contrario al final del mes se reportaran las incidencias para su descuento. **CORRECTIVA.-** El Directora del plantel, deberá de solicitar al personal justifique las inasistencias, remitiendo copia de los justificantes, caso contrario, deberá de reportar al Departamento de Control y Asistencia, las incidencias omitidas, enviando copias de estos reportes a la Dirección General de la Contraloría, por las omisiones de firma en la salida o entrada el director deberá de apegarse a la normatividad y aplicar las medidas de apremio dispuestas en el artículo 93, 94, 95 y 96 del reglamento de las condiciones de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó oficios 39/12 y 40/12 ambos de fecha 03 de Mayo de 2012, en los que autoriza la ausencia de la **C. Ma. Isabel Bernardo Hernández** Auxiliar de Servicios y Mantenimiento en Plantel, por los días **22** y **31** de **Marzo de 2011**, por problemas de salud; por lo que a partir del **01 de Julio de 2011** se encuentra dada de baja por pensión. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 3.**

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

OBSERVACIÓN 4
1.- RECURSOS HUMANOS. **LICENCIAS ECONÓMICAS.-** En los meses revisados se solicitaron10 Licencias Económicas por un total de 36 días de las cuales solamente 5 licencias fueron autorizados por la Directora del plantel, de igual forma hay una licencia por 5 días cuidados médicos a la profesora María del Refugio González Gómez, del 17 al 25 de Febrero, sin el soporte correspondiente (constancia médica, acta de nacimiento etc.) **EFECTO.-** Posible afectación al erario, al dejar de laborar días sin la debida autorización de la Directora del plantel.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA.- En lo sucesivo la Directora del plantel, deberá de autorizar las licencias que el personal le presente siempre y cuando no afecten el servicio educativo, las licencias referidas deberán de contener el soporte correspondiente y ser tramitadas con anticipación, salvo las que se originen por alguna emergencia. **CORRECTIVA.-** La Directora del plantel, deberá de emitir circular a todo el personal, para informar la observación antes mencionada remitiendo copia del mismo a este Órgano de Control Interno, conteniendo la firma del personal, como acuse de recibido por los mismos.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copia del oficio sin número, de fecha 01 de Noviembre de 2011, dirigido al personal integrante a este Centro de Trabajo, firmado de enterado por cada uno de los interesados de este plantel educativo, y en el que se les recomienda que en lo sucesivo deberá de autorizar las licencias económicas que el personal presente, siempre y cuando no afecten al servicios educativo, las licencias económicas referidas deberán contener el soporte correspondiente y ser tramitadas con anticipación, salvo las que se originen por alguna emergencia. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 4.**

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

OBSERVACIÓN 5
EXPEDIENTES DE PERSONAL.- Se revisaron los expedientes de personal de este centro de trabajo detectándose que en su mayoría se encuentran incompletos al no contener cuando menos alguno de los siguientes documentos: Copia de Formato Único de Personal. Copia de IFE. Copia de Acta de nacimiento. Comprobante de Estudios. Copia de CURP **EFECTO.-** No es posible conocer el perfil profesional, ni la situación laboral, del personal adscrito en este centro de trabajo.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- La Directora del plantel, deberá de solicitar al personal, por medio de oficio con acuse de recibo, los documentos faltantes, así mismo remitir copia de los oficios a este órgano de control interno.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copias de los oficios números 102/11 dirigido al Profr. Francisco Leonardo Saldaña Hernández, 103/11 dirigido a la Profra. Lilia Margarita Hernández Rodríguez, 105/11 dirigido a la Profra. Yolanda Marmolejo Huerta, 107/11 dirigido a la Profra. María Félix Montaño Rubio, 108/11 dirigido al Profr. Jorge Romero Bravo y 109/11 dirigido al Profr. Salvador Sergio Reyes Román, todos de fecha 04 de Noviembre de 2011, dirigido a cada uno de los profesores integrantes de este Centro de Trabajo, firmando de enterado por cada uno de los interesados de este plantel educativo, y en el que se les solicita completar su expediente personal con los documentos faltantes. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 5.**

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

OBSERVACIÓN 6
RECURSOS FINANCIEROS. **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.-** Al solicitar la documentación de la integración de la Sociedad de Padres de Familia, se detectó, que fue integrada 10 días después de lo que marca la normatividad, fecha de integración 24 de Septiembre 2010, la cual establece que se deberá integrar los primeros 15 días, después del inicio del ciclo escolar. **EFECTO.-** Al no constituir la Asociación de Padres de Familia de acuerdo a la normatividad se carece de una representación de la totalidad de los padres de familia ante las autoridades del plantel y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA.- El Director del Plantel Escolar deberá de remitir copia de la integración de la Sociedad de Padres de Familia, por el presente ciclo escolar 2011-2012 a ésta Dirección General de la Contraloría, comprometiéndose mediante oficio en lo subsecuente a convocar las futuras Asociaciones apegada a la normatividad.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Romero, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copias de la integración de la Sociedad de Padres de Familia, por el presente Ciclo Escolar 2011-2012, con sello y firma de recibido el día 18 de Noviembre de 2011, por la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la DRSE Región Centro 3. También anexa oficio No. 101/11 de fecha 03 de Noviembre de 2011, en el que la Profra. Blanca Teresa Aceves Ramos Directora de la Escuela, se compromete en lo subsecuente a convocar a las futuras Asociaciones de Padres de Familia apegarse a la normatividad vigente. Cabe hacer mención que la Asociación de Padres de Familia, por el presente Ciclo Escolar 2011-2012, no se integró de acuerdo a la norma, y que en lo subsecuente deberá de integrarse conforme a la normatividad vigente, para no tener una posible responsabilidad administrativa. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 6.**

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

OBSERVACIÓN 7
RECURSOS FINANCIEROS. **CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS.-** Al revisar este rubro, se detectó que se constituyó el 11 de Octubre de 2010, 10 días hábiles posteriores a la Sociedad de Padres de Familia, cuando la norma establece que debe de constituirse 5 días siguientes de la integración de la Sociedad de Padres de Familia. **EFECTO.-** No hay una supervisión por parte de la Directora del plantel, como la del Supervisor, da la normatividad para la integración de este programa.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: En lo sucesivo el Director se deberá de apegar a la normatividad al constituir la Comisión del C.A.S, para solventar esta observación se deberá de remitir copia de la documentación inherente a la integración por el presente ciclo escolar 2011-2012, de igual forma deberá de remitir a éste Órgano de Control, oficio donde se compromete en lo subsecuente apegarse a la normatividad.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Romero, Directora del plantel
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copias de la integración del Centro de Atención y Servicios, por el presente Ciclo Escolar 2011-2012, con sello y firma de recibido el día 23 de Noviembre de 2011, por el Área de Centro de Atención y Servicios (CAS) de la DRSE Región Centro 3. También anexa oficio No. 100/11 de fecha 03 de Noviembre de 2011, en el que la Profra. Blanca Teresa Aceves Ramos Directora de la Escuela, se compromete a que en lo subsecuente y en apego a la normatividad vigente quede constituida la comisión del CAS. Cabe hacer mención que el Centro de Atención y Servicios, por el presente Ciclo Escolar 2011-2012, no se integró de acuerdo a la norma, y que en lo subsecuente deberá de integrarse conforme a la normatividad vigente, para no tener una posible responsabilidad administrativa. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 7.**

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

OBSERVACIÓN 8
1 RECURSOS FINANCIEROS. **CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.-** Al revisar este rubro, se detectó que no se constituyó el Consejo Escolar de Participación Social, por la Directora del plantel. **EFECTO.-** Al no integrar este consejo, se carece de un órgano colegiado que apoye el servicio educativo.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA. En lo sucesivo la Directora del plantel, en coordinación con la sociedad de padres de familia deberá de constituir en la tercera semana del mes de Septiembre el Consejo Escolar de Participación Social, y remitir copia de dicho documento a este Centro de Control Interno.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Romero, Directora del plantel
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, presentó copias de la Acta Constitutiva del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, por el Ciclo Escolar 2011-2012, con sello y firma de recibido el día 23 de Noviembre de 2011, por la Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la DRSE Región Centro 3. Cabe hacer mención que el Consejo Participación Social en la Educación, por el Ciclo Escolar 2011-2012, no se integró de acuerdo a la norma, y que en lo subsecuente se deberá de integrar conforme a la normatividad, para no tener una posible responsabilidad administrativa. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 8.**

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

OBSERVACIÓN 9
RECURSOS MATERIALES. **INVENTARIO.-** Al revisar la documentación del inventario, se observó que no fue realizado por la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaria de Educación Jalisco. **EFECTO.-** No existe un control de los bienes para hacer el reclamo correspondiente, en caso de robo, perdida, extravió o siniestro.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
CORRECTIVA: La Directora del plantel, deberá de solicitar por medio de oficio, con acuse de recibo, a la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaria de Educación Jalisco, el levantamiento del inventario, así mismo remitir copia de recibido de dicho oficio a esta Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora Blanca Teresa Aceves Romero, Directora del plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO. La Profesora Blanca Teresa Aceves Ramos, Directora del Plantel, anexa copia del oficio No. 91/11 de fecha 10 de Noviembre de 2011, dirigido al Lic. Carlos René Sánchez Gil Director de la DRSE 403, en el que solicita el levantamiento del Inventario a los Recursos Materiales que forman parte del patrimonio escolar y así poder actualizarlo, el cual se encuentra son sello y firma de recibido el día 15 de Noviembre de 2011, por el Departamento de Servicios de Administración y Recursos Materiales de la DRSE Región Centro 3. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatorio a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 9.**

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

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÒN 1.

CIRCULAR de fecha 18 de Agosto de 2008 emitida por las Coordinaciones de Educación Básica, Delegaciones Regionales, Administración y Planeación y Evaluación Educativa que establece: Se deberán de registrar en el sistema gestión educativa Jalisco las actualizaciones de las funciones del personal derivadas de las altas, bajas y cambios de personal cada vez que esto suceda. Ya que los datos registrados en este sistema, constituirán la única fuente de información para la programación y validación de reposición de recursos humanos.
OFICIO DESPACHO DEL SECRETARIO Nº SEJ/0841/09 DE FECHA 08 DE JULIO DE 2009
En la medida que vayan concluyendo los procesos en cada subsistema y nivel educativo, será necesario informar a esta Secretaría de cómo queda conformadas las estructuras en cada plantel, aún cuando algunos de éstos no hayan tenido modificaciones, producto del proceso de cambios, para lo cual deberá utilizarse como único medio, el instalado en el Programa Gestión Educativa Jalisco, disponible en la dirección electrónica http://gestioneducativa.sej.gob.mx/gestioneducativa/ el programa sustituye de manera definitiva a los formatos denominados plantilla de personal y estructura educativa.

OBSERVACIÒN 2.

Acuerdo No. 96.- Relativo a la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias, Art.14 Art. 16 Fracción XXII Y Art. 18 Fracción XVII.

Art. 14.- El Director del plantel es aquella persona designada o autorizada, en su caso, por la Secretaria de Educación Pública, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la Escuela y sus anexos.
Art. 16.- Corresponde al Director de la Escuela:
XXII.- Llevar un registro de entrada y salida del personal, así como uno donde se anoten recomendaciones del inspector escolar y otras autoridades competentes.
Art. 18.- Corresponde al personal docente.
XVII.- Asistir puntualmente a la escuela de acuerdo con los horarios vigentes, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.

OBSERVACIÒN 3.

Circular No. 10 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."

Reglamento de las Condiciones de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
Artículo 93, 94, 95 y 96.

OBSERVACIÓN 4.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de Secretaria de Educación del Estado de Jalisco.
Art. 86.- Las licencias con goce de sueldo, se otorgaran en los siguientes casos.
IV.- Para la atención de un pariente en primer grado hasta por cinco días, en los siguientes casos.
a).- Por enfermedad, una vez por año, con la prestación de la constancia respectiva, expedida por Institución legalmente autorizada para la práctica de la medicina.
XI.- Por cualquier otro motivo, hasta por días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por un mes dentro de cada año, estas licencias podrán ser otorgadas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaría, previa solicitud del interesado.

OBSERVACIÓN 5.

Manual de Organización Nivel de Educación primaria.
DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL
8. Organizar y evaluar el funcionamiento de las áreas y anexos escolares, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

OBSERVACIÓN 6.

Reglamento de la Asociación de Padres de Familia y Disposiciones Generales Aplicables a sus mesas Directivas, Art.11.

Art. 11.- Los Directores de las escuelas de Educación Preescolar, Primarias y Secundarias, convocaran a las personas que señala el Art. 9 de este reglamento. Dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para< que reunidos en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia de la escuela y elijan a la mesa directiva, levantándose las actas correspondientes.

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

OBSERVACIÓN 7.

Acuerdo C.A.S. de fecha 8 de Febrero 2005 Art. 7.

Art. 7.- Los Directores de las Escuelas señaladas en el artículo anterior, oficiales y particulares que cuenten con autorización y/o reconocimiento de validez oficial, en donde se desarrollen actividades de venta de alimentos, de material didáctico, de útiles escolares, etc. Se brinden servicios como fotografías, gafetes, y otras actividades que representen una utilidad económica para la escuela, previa iniciación de cada ciclo escolar, deberán integrar la Comisión de los Centros de Atención y Servicios, dentro de los 5 días siguientes a la integración de la Sociedad de Padres de Familia, y elección de su mesa directiva.

OBSEVACIÓN 8.

Art.4.- En aquellas escuelas que no cuenten con Consejo Escolar o, contando con él, no se satisfaga la condición señalada en el párrafo anterior, el director de la escuela o su equivalente emitirá**,** en **LA TERCERA SEMANA DEL MES DE SEPTIEMBRE,** una convocatoria para celebrar una Asamblea de la comunidad educativa que tendrá por objeto constituir el Consejo Escolar

OBSERVACIÓN 9.

Manual de Organización Nivel de Educación primaria.
DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA
7. Realizar las acciones necesarias para la conservación del edificio, las instalaciones, los materiales y el equipo de la escuela a su cargo.
8. Administrar el activo fijo asignado al plantel escolar a su cargo.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE DIRECCIÓN 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-049/2011
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC-/DA-680/2011
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE MAYO DE 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. “JOSÉ PARRES ARIAS“ T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR1058F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA
PERÍODO REVISADO	ENERO A MAYO 2011
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	3
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	9

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGD	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	ENCARGADA DE DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Marisela García Dueñas	L.C.P. Salvador Sánchez Silva	L.C.P. Liduvina Esther Castro Pio