

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 052/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1492/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE SEPTIEMBRE DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “IRENE ROBLEDO GARCIA” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN1378A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	MAYO A SEPTIEMBRE DE 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	1
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	2

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 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
2	2	0

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 052/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1492/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE SEPTIEMBRE DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS "IRENE ROBLEDO GARCIA" T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN1378A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	MAYO A SEPTIEMBRE DE 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	1
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	2

La Dra. Marisela Verdejo Cuevas Directora General de Preescolar remite oficio 132.05.02.0027/2014 de fecha 16 de enero de 2014, recibido en la Dirección de Auditoria el día 28 del mismo mes y año, al cual anexa oficio emitido por la Directora de este plantel la Lic. Teresa Ruiz Sedano adjuntando documentos tendientes a solventar las observaciones determinadas en la auditoría realizada a la escuela.

OBSERVACIÓN 1

1.- RECURSOS HUMANOS

REGISTRO DE ASISTENCIAS

El registro de asistencia implementado en el plantel es a través de listas de asistencia, verificando que se tiene anotado en las hojas los datos del plantel: el nombre, turno, centro de trabajo, periodo escolar, día, mes y año, domicilio, zona escolar, así mismo cuenta con la firma de Vo. Bo. De la Directora del plantel y de la educadora de guardia, observando que no cancela los espacios en blanco, no se realizan las anotaciones en la columna de observaciones por faltas, licencias u otras incidencias.

EFFECTO

La directora no lleva un adecuado control y no hay confiabilidad a dichos registros de asistencia.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA

En lo sucesivo, la Directora del plantel deberá llevar un mejor control de los registros de asistencia, supervisándolos al final de la jornada.

CORRECTIVA

La Directora del plantel, deberá elaborar oficio donde se comprometerá a supervisar diariamente el registro de asistencia, en el cual anotara todas las observaciones determinadas al final del día, remitiendo copia del escrito y copia de los registro de asistencia de una semana previa a la solventación a esta Dirección General de Contraloría para efecto de su solventación.

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

Profesora Teresa Ruiz Sedano, Directora del Jardín de Niños "Irene Robledo García"

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA.

Con la presentación de oficio de fecha 15 de enero de 2014, a través del cual, la Directora del Plantel Teresa Ruiz Sedano informa que ya se realizan las instrucciones relativas al control de asistencia. Remite también copia de las listas de asistencia de la semana comprendida del 24 de septiembre al 03 de octubre de 2013, en las cuales es posible observar que cuentan con los puntos de control observados: el registro secuencial cronológico del personal, firma y nombre de la educadora de guardia, línea quebrada cancelando el registro diario impidiendo registros posteriores y firma y nombre de la Directora en señal de la revisión realizada al registro de asistencia.

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 2
<p>1.- RECURSOS FINANCIEROS ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA:</p> <p>Con respecto a la Asociación de Padres de Familia del ciclo escolar 2013-2014, solo se nos entregó la convocatoria correspondiente a la asamblea de padres de familia celebrada con fecha 17 de septiembre del 2013. La documentación de la integración a la fecha de la revisión se encontraba en proceso para su registro correspondiente. Derivado de lo anterior se observó que la APF no se constituyó en tiempo y forma como lo marca el reglamento.</p> <p>EFFECTO:</p> <p>La directora del plantel no convoca asamblea para constituir la asociación de Padres de Familia en tiempo y forma, ocasionando la falta de representación de los padres de familia ante la dirección del plantel.</p>
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p>PREVENTIVA:</p> <p>En lo sucesivo al inicio de cada ciclo escolar la directora del plantel, deberá convocar a los padres de familia dentro de los primeros 15 días de inicio de cada ciclo escolar, para que, reunidos en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia y registren su mesa directiva en tiempo y forma de acuerdo a los términos establecidos.</p> <p>CORRECTIVA:</p> <p>La directora del plantel deberá remitir a esta Dirección General de Contraloría copia de los siguientes documentos como son: Convocatoria, Registro de Mesas Directivas, Acta de Constitución, Traspaso Económico, Programa de Trabajo y constancia de registro que contenga el sello de recibido por la Unidad de Atención a Padres de Familia, por el ciclo escolar 2013-2014.</p>
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
<p>Profesora Teresa Ruiz Sedano, Directora del Jardín de Niños “Irene Robledo García”</p>
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
<p>OBSERVACIÓN SOLVENTADA.</p> <p>Con la presentación de copia de la documentación de APF del ciclo escolar 2013-2014. También remiten copia del 1er y 2do. Informe semestral del ciclo 2012-2013, con fecha de revisión de la DRSE Centro 2 de fechas 24 de mayo y 20 de septiembre del 2013, respectivamente.</p>

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

NORMATIVIDAD

OBSERVACION 1

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
Artículo No. 25.- Son obligaciones de los trabajadores:
II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dictan para comprobarla.
Artículo No. 35.- El reglamento interior de cada dependencia fijará el procedimiento que juzgue conveniente, para el control de asistencia y trabajo de su personal.

Manual de Organización de Educación Preescolar.
Funciones del Director:
Dirigir, administrar, gestionar y evaluar el servicio educativo en la escuela a su cargo, privilegiando el proceso pedagógico, contribuyendo a la formación integral del alumno, facilitando su proceso de aprendizaje con base en sus necesidades e intereses, desarrollando en éste las competencias necesarias para lograr el Perfil de egreso de educación básica, de acuerdo con el Programa de Educación Preescolar.
Dimensión Pedagógica Curricular:
4. Comunicar y hacer cumplir, en tiempo y forma al personal de la escuela a su cargo, las disposiciones que en materia de política educativa emita la autoridad competente.
Límites De Autoridad:
4. Asignar al personal a su cargo las comisiones específicas necesarias para el buen funcionamiento de la escuela, siempre y cuando no contravengan lo establecido en las disposiciones vigentes ni violenten los derechos laborales.

OBSERVACION 2

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y Disposiciones Generales Aplicables a sus Mesas Directivas.
Artículo N°11 "...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 de la escuela y elijan a su mesa directiva, levantándose las actas correspondientes "
Artículo N°16.- El domicilio de las Asociaciones de las escuelas será el mismo de los establecimientos escolares en que estén constituidas.
Artículo N°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.
Artículo N°50.- Los registros serán tramitados por los representantes de las mesas directivas, a través de las autoridades escolares y educativas competentes en la localidad de que se trate.

Lineamientos Generales para la preparación de los Estatutos de las Asociaciones de Padres de Familia.

5.- Para el cumplimiento de su objeto, la asociación tendrá las siguientes atribuciones:
VII.- Proporcionar a la Unidad de Atención a Padres de Familia, dependiente de la Secretaría de Educación, la información que sobre sus actividades le solicite, particularmente la correspondiente para la preparación del Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia; así como el Programa de Trabajo, Libro de Actas, Libro de Caja, Cuaderno de Notas, Informe de Actividades y Estatutos.
27.- Corresponde al presidente:
VII.- Informar a las autoridades educativas de los programas de trabajo, acuerdos de asamblea y estados financieros, cada vez que lo soliciten.
30.- Corresponde al tesorero:
V.- Llevar al día el registro de los ingresos y egresos

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 052/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1492/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	18 DE SEPTIEMBRE DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “IRENE ROBLEDO GARCIA” T/V
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN1378A
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	MAYO A SEPTIEMBRE DE DE 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	1
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	1
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	2

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
AFM	ADRIAN FLORES MARTINEZ	AUDITOR		

FECHA DEL INFORME	FECHA DE CONCLUSIÓN

SELLO DE LA CONTRALORIA

AUTORIZÓ:

VICENTE VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade