

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 015/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-366/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA No.158 “BEATRIZ SANABRIA AGUILA”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0174P
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO 2012/2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

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
5	5	0

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 015/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-366/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA No.158 "BEATRIZ SANABRIA AGUILA"
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0174P
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO 2012/2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

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
5	5	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

[illegible]



COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
<b>OBSERVACIÓN SOLVENTADA</b> La Profra. Aurora Paredes Hernández Directora del plantel escolar, presentó oficio No. 002/2013-2014 de fecha 16 de agosto de 2013, mediante el cual, informa que remite como anexo <i>Memorándum signado por la totalidad del personal a su cargo</i> , en el cual les informa lo siguiente: <b>“Se les notifica que en lo sucesivo para garantizar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 72 fracciones I, II, III Y IV de las condiciones generales de trabajo de los trabajadores de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, se registre su asistencia en el libro de firmas a la hora de su llegada, así como a la salida. Y abstenerse de firmar el correspondiente libro los días que cuenten con una licencia autorizada con goce de sueldo señaladas en el artículo 86 del mismo reglamento en comento, de la misma manera los días que tengan incapacidad médica”(Sic).</b> Además entregó copia de los registros de asistencia por los meses de junio y julio de 2013.  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. <b>Observación No. 1</b>

OBSERVACIÓN 2
<b>1.RECURSOS HUMANOS</b> <b>REPORTE DE LICENCIAS MÉDICAS</b>  La Mtra. Liliana Hernández Asesor Técnico Pedagógico informó que en ocasiones los maestros que laboran en el turno matutino en el mismo plantel y cuentan con licencias médicas, estas son presentadas solo en el turno matutino y no vespertino. Debido a esta situación en específico asumían que ya no era necesario generar el reporte correspondiente a su turno.  <b>EFFECTO:</b> Falta de evidencia sobre las incapacidades médicas en la oficina de Afiliación y Trámites del IMSS de la SEJ para su registro y control.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA.-</b> En lo sucesivo la directora del plantel deberá realizar los reportes mensuales por licencias médicas otorgadas al personal de este centro escolar, independientemente de que hayan sido presentadas por la escuela del turno matutino, ya que tanto el centro de trabajo como el techo financiero son diferentes al del turno vespertino.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Directora: Profra. Aurora Paredes Hernández.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
<b>OBSERVACIÓN SOLVENTADA.</b>  La Profra. Aurora Paredes Hernández Directora del plantel, mediante escrito de fecha de 21 de agosto de 2013, informa que a la fecha de la entrega de los documentos de solventación, no se presentaron licencias médicas.  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. <b>Observación No. 2</b>

OBSERVACIÓN 3		
<b>1.RECURSOS HUMANOS</b> <b>EXPEDIENTES DE PERSONAL</b> Se revisó al 100% los expedientes del personal determinando que no se encuentran debidamente integrados. Entre los documentos importantes que faltan son: Acta de Nacimiento, CURP, Identificación, Último grado de estudios, Nombramiento o F.U.P.  <b>EFFECTO:</b> Imposibilidad de conocer el perfil e historial laboral del personal del plantel.		
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN		
CORRECTIVA:		
AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Adrian Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

La Directora del Plantel deberá solicitar vía oficio dirigido a todo el personal, los documentos faltantes necesarios para integrar sus expedientes personales, remitiendo a esta Dirección General de la Contraloría copia del oficio conteniendo las firmas de acuse de recibido del personal del plantel.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Directora: Profra. Aurora Paredes Hernández.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
<b>OBSERVACIÓN SOLVENTADA.</b> La Profra. Aurora Paredes Hernández, Directora del plantel escolar presentó oficio No. 001/2013-2014, de fecha 16 de agosto de 2013, mediante el cual solicita al personal lo siguiente: <b><i>“tengan a bien integrar en término no mayor a tres días hábiles un expediente completo, señalándoles cada uno de los documentos faltantes. Dicho oficio cuenta con las firmas de enterados de todo el personal.”</i></b>  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. <b>Observación No. 3</b>

<b>OBSERVACIÓN 4</b>
<b>2. RECURSOS FINANCIEROS</b> <b>ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA (A.P.F.)</b> Se entregó por parte del plantel copia de la convocatoria de fecha 03 de Septiembre de 2012, acta de constitución de fecha 18 de septiembre de 2012, acta circunstanciada, registro de mesas directivas, traspaso económico, resumen del programa de trabajo, resumen de actividades y listas de asistencia. Así como copia de los documentos capturados en la plataforma web de la Dirección de Participación Social de esta Secretaría, por lo que se concluye que se encuentra debidamente registrada. No obstante lo anterior, se observa que la asociación no fue constituida en tiempo y forma como lo marca la normatividad. Respecto a la revisión de los libros de actas, notas y libro contable se verificó que se encuentran actualizados.  <b>EFFECTO:</b> Desapego a la normatividad de la Asociación de Padres de Familia.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA:</b> En lo sucesivo al inicio de cada ciclo escolar la directora del plantel deberá convocar a los padres de familia dentro de los 15 primeros días siguientes al inicio de cada ciclo escolar, para que, reunidas en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia y registren su mesa directiva en tiempo y forma de acuerdo a los términos establecidos. <b>CORRECTIVA:</b> La Directora deberá remitir oficio a esta Dirección General de la Contraloría donde se comprometa en lo subsecuente a convocar e integrar la A.P.F. en tiempo y forma.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Directora: Profra. Aurora Paredes Hernández.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
<b>OBSERVACIÓN SOLVENTADA</b> La Profra. Aurora Paredes Hernández Directora del plantel, mediante escrito de fecha de 21 de agosto de 2013, en el cual informa lo siguiente: <b><i>“No presento documentación alguna, ya que no se ha constituido la A.P.F. por estar dentro de los 15 días que marca la recomendación. Una vez convocada e integrada la A.P.F. me comprometo a traer la documentación correspondiente para su verificación”.</i></b>  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. <b>Observación No. 4</b>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Adrian Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 5

2. RECURSOS FINANCIEROS

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA 2

Se observó que la Directora Aurora Paredes Hernández, aparece en la mesa de debates, la Mtra. Liliana Berenice Hernández Navarro quien se desempeña en el plantel escolar como Asesor Técnico Pedagógico, funge a su vez como Presidente de la Asociación de Padres de Familia y la Mtra. Marina Caratachea Gómez, como Secretario.

**EFFECTO:** Posible conflicto de intereses que se pueda suscitar entre trabajadores del plantel y padres de familia.

Posibilidad de señalamientos o suspicacias en el manejo de los recursos aportados por padres de familia.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

**PREVENTIVA:** Si bien tanto la Ley General de Educación como el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, contemplan como derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela, formar parte de las asociaciones de padres de familia y de los consejos de participación social; se recomienda a los servidores públicos antes mencionados evitar participar en las mesas directivas o de debates de dicha asociación, con la finalidad de prevenir posibles conflictos de intereses, acusaciones o malas interpretaciones debido a la dualidad de los roles desempeñados.

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

Directora: Profra. Aurora Paredes Hernández.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA.

Con la presentación de oficio sin número, de fecha 21 de agosto de 2013 firmado por la Directora del plantel Profra. Aurora Paredes Hernández, señala en referencia a la observación no. 5 lo siguiente:

***“Atenderé la recomendación y traeré la documentación correspondiente donde se compruebe que las personas mencionadas, no fungirán ni tendrán ningún cargo en la A.P.F. para evitar malas interpretaciones”.***

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 LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Adrian Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

NORMATIVIDAD

**OBSERVACIÓN 1**  
**Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.**  
**Artículo 72.-** Se considerará como falta injustificada:  
I.- Cuando el trabajador no registre su entrada, sin causa justificada.  
II.- Cuando Injustificadamente, no registre su salida.  
III.- Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de la superioridad.  
IV.- Cuando no se presente a sus labores, sin la comprobación de Ley.  
**Artículo 52.-** Son obligaciones comunes de todos los trabajadores al servicio de la Secretaría.  
I.- Desempeñar las funciones propias de su cargo, enunciadas en su nombramiento.  
II.- Asistir puntualmente a sus labores, registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido en las presentes condiciones.  
**Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria.**  
**Dimensión Administrativa:**  
Director de Escuela de Educación Primaria  
Dimensión Administrativa. Numeral **4.** Administrar e informar ante la instancia correspondiente sobre los retardos, faltas y licencias, con o sin goce de sueldo del personal asignado al plantel a su cargo

**OBSERVACION 2**  
Manual de Organización Nivel de Educación Primaria  
Director de Escuela de Educación Primaria  
Dimensión Administrativa. Numeral **4.** Administrar e informar ante la instancia correspondiente sobre los retardos, faltas y licencias, con o sin goce de sueldo del personal asignado al plantel a su cargo

**OBSERVACION 3**  
**Acuerdo Número 96, Relativo a la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias.**  
**Artículo 16.-** Corresponde al director de la escuela.  
**Fracción VI.-** Suscribir la documentación oficial del plantel, evitar que sea objeto de usos ilegales, preservarla de todo tipo de riesgos y mantenerla actualizada.  
**Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria.**  
Director de Escuela de Educación Primaria  
**Responsabilidades: Numeral 3.-**Conservar y custodiar la documentación oficial del plantel educativo para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.

**OBSERVACION 4 y 5**  
**Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia**  
**Capítulo Segundo**  
**Constitución**  
**Artículo 9°.** En cada establecimiento de educación preescolar, primaria y secundaria, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y en los de estos tipos que la propia Secretaría autorice, reconozca o registre, conforme a la ley, habrá una asociación integrada por los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.  
**Artículo 11°.** Los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, convocarán a las personas a que se refiere el artículo 9° de este reglamento, 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 y elijan a su mesa directiva, en los términos que más adelante se establecen, levantándose las actas correspondientes, con la formalidad que señala el artículo 49.  
**Artículo 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.  
**Circular No. 03/09 emitida por el Despacho del Secretario, Dirigida a los jefes de sector, supervisores, directores de escuelas de educación básica, así como padres de familia.**  
“Cabe destacar que es facultad de la Mesa Directiva el manejo de los recursos reunidos por la Asociación de Padres de Familia y, en su caso, de la Asamblea, en apego al programa de trabajo aprobado. En caso que se acuerde abrir una cuenta bancaria, invariablemente deberán de aparecer las firmas mancomunadas del Presidente y del Tesorero. **En ningún caso participará el Director del plantel o personal escolar.**”  
**Oficio S-0857/04 de fecha 13 de agosto de 2004 emitido por el Secretario de Educación:**  
**Lineamiento número 3.-** Una vez acordada por los padres de familia la aportación voluntaria, no deberá de involucrarse personal alguno del plantel en la recepción de los recursos económicos originados de esta aportación, ni en la distribución de Boucher bancarios productos de esta actividad exclusiva de padres de familia.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Adrian Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

	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 015/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-366/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	27 DE FEBRERO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA URBANA No.158 “BEATRIZ SANABRIA AGUILA”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14EPR0174P
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO 2012/2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	3
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	5

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
AFM	Adrian Flores Martínez	Auditor		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de Contraloría

Autorizo:
<div>VICENTE VARGAS LÓPEZ DIRECTOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA</div>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA
L.C.P. Adrian Flores Martínez	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade