

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

Gobierno del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 058/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1600/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	08 DE OCTUBRE DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA RAMÓN LÓPEZ VELARDE T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3749F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	MAYO A AGOSTO 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
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 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

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
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

[illegible]

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC 058/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1600/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	08 DE OCTUBRE DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA RAMÓN LÓPEZ VELARDE T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3749F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	MAYO A AGOSTO 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
OBSERVACIONES EN TOTAL	4

La Encargada de la Dirección del plantel Profra. Nelly Tortolero García presenta oficio s/n de fecha 14 de enero del 2014, mediante el cual remite documentos tendientes a solventar las observaciones determinadas en la auditoría realizada a la escuela.

OBSERVACIÓN 1

1.RECURSOS HUMANOS

REGISTRO DE ASISTENCIA

Al revisar este rubro, se detectó que las listas de asistencia no se encuentran firmadas por el personal de guardia, así mismo se observó, espacios en blanco, borrones, tachaduras y en algunas listas no aparece el nombre del centro de trabajo.

EFFECTO.- No se lleva un adecuado control y supervisión sobre los registros de asistencias restándole confiabilidad.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVA.

En lo sucesivo, la Directora del plantel deberá supervisar diariamente el registro de asistencia, anotando al final de la jornada todas las observaciones determinadas.

CORRECTIVA.

En lo subsecuente la Directora del plantel deberá revisar que no se encuentren espacios en blanco, borrones ni tachaduras y registrar el nombre del plantel, así mismo solicitar a la persona que se encuentre de guardia su firma en los registros de asistencia, de igual forma solicitar al personal docente y administrativo por medio de oficio con acuse de recibo, para que se abstengan de borrar, tachar y dejar espacios en blanco en los documentos antes mencionados, y remitir copia de este oficio, a la Dirección General de Contraloría.

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

Profesora. Nelly Tortolero García, Encargada de la Dirección del Plantel.

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE

OBSERVACIÓN SOLVENTADA.

Con la presentación de oficio de fecha 14 de enero de 2014, a través del cual, la Encargada de la Dirección del Plantel Profesora Nelly Tortolero García envía escrito con firma de recibido por el personal solicitándoles que por favor se abstengan de borrar, tachar y dejar espacios en blanco en el 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
1.- RECURSOS HUMANOS REPORTES DE INCIDENCIAS. Se verificó que no se elaboran reportes de incidencias en los meses mayo, julio y agosto, cabe mencionar que en el mes de junio se reportaron solamente las incapacidades, mas no las licencias económicas ni las faltas injustificadas, en la revisión a los registros de asistencias de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2013, se detectaron 5 inasistencias, sin que nos presentaran los documentos de justificación respectivos, que a continuación se detallan: Flores Benítez Hilda Raquel, 4 y 15 de Junio, y 3 de Julio de 2013. Torres Nava María Elia, 3 de Julio de 2013. María de los Ángeles Guzmán Crespo, 3 de Julio 2013. De igual forma se detectaron 23 omisiones de firma de salida, por el personal de este centro de trabajo, en los meses revisados. EFFECTO.- Posible afectación al erario por pago de jornadas no devengadas.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA. En lo sucesivo, la Directora del plantel deberá mejorar el control de los registros de asistencia, supervisándolos al final de la jornada y firmando su propia asistencia así como de visto bueno de la supervisión del proceso de asistencia y del registro correspondiente. CORRECTIVA. La Directora del plantel, deberá justificar las 5 inasistencias y el motivo por el cual no se presentó a laborar el personal del plantel, así mismo solicitar por medio de oficio al personal antes señalado los justificantes de las faltas arriba mencionadas y remitir copia de los mismos, caso contrario, presentar ante la DRSE que le corresponda, el reporte de incidencias, remitiendo copia del mismo a esta Dirección General de la Contraloría, de igual manera el Supervisor, deberá de revisar que la Directora del plantel, envíe en tiempo y forma los reportes de incidencias mensualmente.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora. Nelly Tortolero García, Encargada de la Dirección del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA. Con la presentación del oficio sin número, de fecha 14 de enero de 2014, a través del cual, la Encargada de la Dirección de la escuela Profesora Nelly Tortolero García solicita al personal justifique las faltas detectadas en la auditoría realizada y de los cuales presentaron los siguientes documentos: Copia de convocatoria por la Comisión Estatal Mixta de Promociones con fecha 24 de junio de 2013 para la asamblea de cambios de adscripción internos de zona escolar del personal docente que se realizó el día 3 de julio del 2013 a las 9:00 hrs. en la Escuela Primaria “Mariano Bárcenas” a la cual asistieron Hilda Raquel Flores Benítez, María Elia Torres Nava y María de los Ángeles Guzmán Crespo Copia de reporte de inasistencias con sello ilegible de recibido por la DRSE Centro 2, por la falta de la C. Hilda Raquel Flores Benítez el día 3 de junio de 2013. Con respecto a la falta del 15 de junio del 2013 de Hilda Raquel Flores Benítez, no procede debido a que es un sábado y su jornada laboral es de lunes a viernes.

AUDITOR RESPONSABLE
L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 3
2.- RECURSOS FINANCIEROS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: Al revisar este rubro por el ciclo escolar 2013-2014 se observo que no fue integrado A P F. por parte de la Directora del plantel EFFECTO.- Falta de apego a la normativa vigente.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA Y COPRECTIVA. En lo sucesivo la Directora del plantel, mediante oficio deberá de comprometerse a convocar la constitución de las futuras asociaciones apegadas a la normatividad, remitiendo copia del oficio a esté órgano de Control Interno, además de enviar copia de la integración de la Asociación de Padres Familia, del ciclo escolar 2013-2014.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora. Nelly Tortolero García, Encargada de la Dirección del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Con la presentación de oficio de fecha 14 de enero de 2014, a través del cual, la Encargada de la Dirección del Plantel Profesora Nelly Tortolero García envía escrito informando que se compromete a convocar en tiempo y forma la constitución de las futuras Asociaciones de Padres de Familia como lo marca la norma. También remite copia de la integración de la asociación de padres de familia por el ciclo escolar 2013-2014.

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 4
2.- RECURSOS FINANCIEROS: CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIO. En la revisión del Centro de Atención y Servicios, se detectó que fue constituido antes de la integración (26 de Agosto 2013), del Consejo Escolar de Participación Social, violando así la normatividad, que establece que debe de integrarse C.A.S. una semana después de la integración del Consejo que fue constituido el 20 de Septiembre 2013. EFFECTO.- Posible ilegalidad al constituir el CAS antes que la APF y los CEPS debido a que al tener miembros de la comisión diferentes entre la Comisión del CAS y los miembros de la Mesa Directiva y los integrantes del Consejo Escolar.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
PREVENTIVA. En lo sucesivo la Directora del Plantel, al inicio de cada ciclo escolar deberá integrar la comisión del CAS a los 5 días siguientes a la integración del Consejo Escolar y de la mesa directiva de la APF. CORRECTIVA. La Directora del Plantel, deberá elaborar un oficio dirigido a esta Dirección General de la Contraloría en el que se comprometa, para el ciclo escolar 2014-2015 a integrar la Comisión del CAS a los 5 días siguientes a la integración del Consejo Escolar y de la mesa directiva de la APF y hacer llegar copia de este documento la Dirección General de la Contraloría, con fin de solventar esta observación.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profesora. Nelly Tortolero García, Encargada de la Dirección del Plantel.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE
OBSERVACIÓN SOLVENTADA: Con la presentación de oficio de fecha 14 de enero de 2014, a través del cual, la Encargada de la Dirección del Plantel Profesora Nelly Tortolero García envía escrito informando que se compromete a integrar la comisión del CAS a los 5 días siguientes a la integración del Consejo Escolar y de la mesa directiva de la APF a partir del ciclo escolar 2014-2015

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

NORMATIVIDAD

OBSERVACION 1.

Acuerdo Número 96.- Relativo a la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias.
Art 14.- El Director del plante, 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. No.16.- Corresponde al director de la escuela.
Fracción XXII.- Llevar un registro de entrada y salida del personal, así como uno en que se anoten recomendaciones del inspector escolar y otras autoridades competentes.

OBSERVACIÓN 2.

Manual de Organización Nivel de Educación Primaria
Funciones

Dimensión Administrativa 4.
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.
Circular No. 11.- Con el propósito de que las unidades operativas de la Secretaria de manera oportuna reporten los descuentos por retardos e inasistencias, recuerdo a ustedes que los retardos y/o las faltas de asistencias injustificadas en las que incurra el personal adscrito a cada centro de trabajo, deberá ser reportada en plazo máximo de 15 días, apartar de la fecha en la que se suscite la falta, a la Dirección de Personal de la Secretaria de Educación Jalisco.

OBSERVACIÓN 3.

Fundamento Legal:
Reglamento de Asociación de Padres de Familia.
Artículo 45. La Secretaría de Educación Pública llevará y mantendrá actualizado el Registro Nacional de Asociaciones de Padres de Familia, en el que gratuitamente se inscribirán:
I. El acta de constitución de las asociaciones a que se refiere este ordenamiento;
II. Los estatutos de las organizaciones que menciona la fracción anterior, y
III. Las actas en que conste la elección de las mesas directivas, miembros de los consejos y representantes según proceda, así como los nombres y cargos de quienes resulten electos, su aceptación y protesta, y los cambios posteriores que por cualquier causa tengan lugar.

OBSERVACIÓN 4.



CAPÍTULO TERCERO CAS
De las Comisiones Escolares de los Centros de Atención y Servicios
Artículo 17.- La Comisión es el órgano colegiado dependiente del Consejo Escolar de Participación Social, encargado del cumplimiento y observancia del presente Acuerdo.
Artículo 18.- Antes del inicio de cada ciclo escolar, la Dirección, proporcionará a los Planteles la información necesaria para la integración o renovación de las Comisiones de los CAS, así como la demás requerida para la operación del CAS, entre otros, el formato de contrato a ser utilizado con el Prestador de Servicios. Dicha información podrá ser entregada en forma documental o por los medios electrónicos disponibles.
Artículo 19.- Los Directores de los Planteles, al inicio de cada ciclo escolar, deberán integrar la Comisión, dentro de los 05 días siguientes a la integración del Consejo Escolar. Si por alguna razón, en la primer semana del mes de octubre no se ha realizado la elección de la mesa directiva en los términos establecidos por el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, y por ende no se ha nombrado su representante para que forme parte de la Comisión, o el Consejo Escolar no se ha integrado, el Director del centro escolar invitará a padres o madres de familia para que se integre de manera provisional la Comisión, debiendo de ser ratificada una vez que se hayan constituido el Consejo Escolar y la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia.
Artículo 20.- Las Comisiones de los CAS deberán ser integradas de la siguiente manera:
I. Para las escuelas de educación especial, preescolar y primaria será integrada por:
a).- Un representante de la Asociación de Padres de Familia, designado por su mesa directiva;
b).- Dos padres de familia designados por el Consejo Escolar;
c).- Un representante del personal que labora en el Plantel, designado por la mayoría del personal adscrito al mismo;
d) El Director del Plantel que fungirá como Presidente de la Comisión.

AUDITOR RESPONSABLE

L.C.P. Adrian Flores Martínez

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

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 058/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-1600/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	08 DE OCTUBRE DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	PRIMARIA RAMÓN LÓPEZ VELARDE T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR3749F
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	MAYO A AGOSTO 2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	2
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
OBSERVACIONES EN TOTAL	4

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
AFM	ADRIAN FLORES MARTINEZ	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de Contraloría

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

<div>AUDITOR RESPONSABLE</div> <div>L.C.P. Adrian Flores Martínez</div>	<div>ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA</div> <div>Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade</div>
---	--