

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-25/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-412/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	13 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS ROSARIO CASTELLANOS
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0038W
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
OBSERVACIONES EN TOTAL	

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este dentro 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
3	3	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-25/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-412/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	13 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS ROSARIO CASTELLANOS
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0038W
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
OBSERVACIONES EN TOTAL	

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este dentro 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
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							
3	1	1	1							
3	2	3	3							

	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-25/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-412/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	13 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS ROSARIO CASTELLANOS
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0038W
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
OBSERVACIONES EN TOTAL	

Mediante oficio de esta Dirección, relacionado con la auditoría practicada a este centro de trabajo, se hace de su conocimiento que las observaciones determinadas en auditoría han sido solventadas de acuerdo a la documentación comprobatoria anexa al oficio 132.05.02.0975 de fecha 13 de septiembre de 2013 y signado por la Dra. Marisela Verdejo Cuevas, Directora General de Educación Preescolar y dirigido al L.A.P. Juan Montaña González, Director General de la Contraloría 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.

OBSERVACIÓN 1

RECURSOS HUMANOS
REGISTRO DE ASISTENCIA.

Una vez revisadas las hojas que integran el cuaderno de registro de asistencias de los meses de agosto de 2012 a marzo de 2013, se verificó que registran su hora real de llegada, no existen borraduras y tachaduras, anotan el día, mes, datos del plantel y cuentan con la firma de visto bueno de la directora; detectando a una trabajadora que firma diferente a como figura en su credencial para votar; a la educadora Mary Carmen Luna Cervantes le fueron otorgados los días 22, 23 y 24 de enero de 2013 habiendo registrado su asistencia el día 22; al igual que el Prof. de música Humberto Rivera Alcántar, a quien se le otorgaron los días 8 y 11 de febrero de 2013 y registró asistencia; así mismo se observó lo siguiente:

- Existen espacios con omisiones de firma que no están cancelados.
- No se anotan las observaciones en el registro cuando se presenta alguna incidencia.
- No se encuentra foliado el libro.
- No se cancelan los renglones sobrantes.

En base a lo antes señalado, durante el desarrollo de la auditoría la Directora hizo entrega de copia del escrito sin número, de fecha 19 de marzo de 2013, en el que exhorta al personal que labora en el plantel a que no se firme el libro de registro de asistencia en caso de tener licencia médica o económica, anexando relación con firmas de conocimiento, quedando esta observación parcialmente solventada.

Efecto.- Al presentar las deficiencias antes citadas se denota que la información del cuaderno de asistencias no es confiable.

AUDITOR RESPONSABLE	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio Maraveles Andrade

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p>Preventiva En lo sucesivo la directora del plantel deberá supervisar y firmar de visto bueno diariamente el cuaderno de asistencias vigilando que no se vuelva a incurrir en los puntos señalados en esta observación.</p> <p>Correctiva La Directora deberá hacer llegar a esta Dirección General de la Contraloría copia del cuaderno de asistencia de una semana posterior a la fecha de recepción del presente informe de auditoría, en el que ya figuren las hojas con las irregularidades señaladas, que se anoten las observaciones en el espacio respectivo cuando ocurra alguna incidencia, las hojas estén foliadas y los espacios sobrantes en cada hoja queden cancelados.</p>
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profa. María del Carmen Consuelo Lomelí, Directora del Plantel Educativo.
FUNDAMENTO
<p>OBSERVACIÓN SOLVENTADA: La Directora del Plantel hizo entrega de copias del registro de asistencia por los días comprendidos del 19 de agosto al 06 de septiembre de 2013, con el fin de comprobar que se ha cumplido con la recomendación de que se anoten las observaciones en el espacio respectivo cuando ocurra alguna incidencia y que los espacios sobrantes en cada hoja queden cancelados.</p>

OBSERVACIÓN 2
<p>RECURSOS HUMANOS REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO En el contexto que la disciplina escolar contribuye al desarrollo exitoso de los procesos de enseñanza aprendizaje, se requerirá para tal fin del establecimiento de normas de convivencia, las cuales estarán contenidas en el Reglamento Escolar Interno, documento que fue presentado al auditor actuante, sin embargo no estaba autorizado por la supervisión de zona ni presentado al nivel de educación preescolar.</p> <p>El reglamento de referencia deberá de constituirse conforme lo establecen las Reglas de Conducta para las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco vigente a partir del 03 de Octubre de 2012.</p> <p>Para disciplinar las faltas de conducta de los alumnos el Consejo Escolar de Participación Social, deberá constituir el Comité de Convivencia y Disciplina Escolar, en los plazos establecidos en los lineamientos mencionados.</p> <p>Efecto.- Falta de documento actualizado que garantice la armonía y respeto entre la comunidad escolar, así como el desarrollo integral de los niños y el buen desempeño del servicio educativo.</p>
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
Profa. María del Carmen Consuelo Lomelí, Directora del Plantel Educativo.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
<p>Correctiva Siendo causal de sanción el incumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 75, 77, 117, 128 y 129 del Reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica del Estado de</p>

AUDITOR RESPONSABLE	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio Maraveles Andrade

Jalisco, la comunidad escolar, bajo la coordinación del director del plantel, definirán los principios y reglas de convivencia, elaborando el Reglamento Escolar Interno mismo que deberá de presentar al Nivel Educativo correspondiente para su conocimiento, revisión y autorización, debiendo enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia del reglamento escolar interno una vez autorizado.

Asimismo remitirá a este Órgano de Control copia de la documentación que acredite la constitución del Comité de Convivencia y Disciplina Escolar.

El supervisor de la zona respectiva, mediante oficio, indicará al director del centro de trabajo la obligación de elaborar y dar cumplimiento al reglamento escolar interno, debiendo enviar a esta Dirección General de la Contraloría copia del oficio de instrucción conteniendo el acuse de recibo del directivo antes señalado.

FUNDAMENTO

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:

La Dirección a fin de solventar esta observación hizo llegar a esta Dirección General de la Contraloría copia del acuse de recibo y signado por la L.E.E. Elizabeth Peña Saucedo, Supervisora de la Zona 0015 nivel Preescolar, en el que le informa que como titular del Plantel tiene la obligación de elaborar y dar cumplimiento al Reglamento escolar Interno del Jardín de Niños, así como constituir el Comité de Convivencia y Disciplina Escolar.

OBSERVACIÓN 3

RECURSOS FINANCIEROS
CENTRO DE ATENCION Y SERVICIO (CAS)

La directora del plantel hizo entrega de la documentación del CAS por el ciclo escolar 2012-2013 en blanco, y sólo cuenta con las respectivas firmas, a excepción del registro de integración de la comisión del CAS, listado del programa de prioridades y el oficio de manejo de fondos, son los únicos documentos que llevan el sello y firma de presentación en la DRSE; cabe mencionar que este plantel educativo no cuenta con prestador de servicios, debido a que obtiene ingresos únicamente por lo que se recauda de las presentaciones a los niños en obras teatrales, eventos de ciencia, diversión y cine en tercera dimensión, por citar algunos; razón por la que esta documentación se presenta en blanco.

Fueron cotejados los ingresos y egresos contra originales de notas y facturas, observando que la comisión del CAS fue integrada el 18 de septiembre de 2012, fecha anterior a la del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS).

Efecto.- Desapego a la normatividad así como posible falta de validez al integrar el comité fuera de los tiempos que se estipulan.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Preventiva.- En lo sucesivo la encargada de los asuntos de la dirección deberá integrar la comisión del Centro de Atención y Servicios, 5 días después de la integración del Consejo Escolar de Participación Social.

Correctiva.- La Directora del Plantel deberá elaborar un oficio dirigido a esta Dirección General de la Contraloría en el que se compromete que en los ciclos escolares posteriores integrará la comisión como lo marca el acuerdo, haciendo llegar copia de este documento a este órgano de control a fin de solventar esta observación.

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

Profa. María del Carmen Consuelo Lomelí, Directora del Plantel Educativo.

AUDITOR RESPONSABLE	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio Maraveles Andrade

FUNDAMENTO

OBSERVACIÓN SOLVENTADA:
La Directora del Plantel hizo entrega de copia del oficio sin número ni fecha dirigido a esta Dirección General de la Contraloría, en el que como Titular del Plantel se compromete en los ciclos escolares posteriores integrará la comisión del CAS como lo marca el Acuerdo, a efectos de solventar la presente observación.

AUDITOR RESPONSABLE	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio Maraveles Andrade

NORMATIVIDAD

OBSERVACIÓN 1

Circular No. 10 del 16 de Marzo de 2006.
Dirigido a Directores Generales, Directores de área, Directores de los Niveles educativos y Jefes de Departamento del Subsistema estatal.

“Con fundamento en el artículo 41, fracción VIII del reglamento interior de la Secretaría de educación Jalisco, artículos 72, fracciones I a la IV y 80, fracción VI, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco y atendiendo las indicaciones de la contraloría General Interna de la S.E.J. y 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 Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Art. 25.- Son obligaciones de los trabajadores:

Inciso II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;

Art. 35.- El Reglamento interior de cada dependencia fijará el procedimiento que juzgue conveniente para el control de asistencia y trabajo de su personal.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:

Fracc. I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

Manual de Procedimientos para el Control de Asistencia del personal Docente y Administrativo de los Centros de Trabajo., Emitido con la Circular 21 del 16 de Noviembre de 1995 por el Lic. José de Jesús Martínez Gil, Secretario Ejecutivo de Educación – O.S.E.J.

OBSERVACION 2

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE JALISCO.

Artículo 77. Con la conducción y coordinación del Director o el equipo directivo, la comunidad escolar, integrada por alumnos, personal escolar y padres de familia o tutores, definirá sus principios y reglas de convivencia a través de la elaboración de un Reglamento Escolar Interno.

Artículo 117. A fin de impulsar la cultura de la planeación y la evaluación, se definen cuatro instrumentos básicos en los cuales se plasmará la política de la escuela:

IV El Reglamento Escolar Interno, documento en el cual, de acuerdo con sus características específicas y las de su entorno y contexto, cada escuela definirá sus normas de convivencia y trabajo en consonancia con éstos.

Artículo 128. El Reglamento Escolar Interno de la escuela es el documento que especificará las reglas y pautas internas de convivencia, así como los compromisos y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Dicho reglamento deberá ser congruente con los propósitos de la educación básica y con los principios de ésta, y no deberá contravenir a la normatividad vigente en la materia.

Artículo 130. Cada nivel educativo, modalidad o servicio, conocerá, revisará y autorizará el Reglamento Escolar Interno de cada establecimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR. SUPERVISOR DE ZONA DIMENSIÓN

ORGANIZACIONAL 9. Promover entre los directores de las escuelas de la zona escolar a su cargo, la elaboración y cumplimiento del Reglamento Escolar Interno de cada plantel educativo, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto expida la autoridad educativa.

DIRECTOR DE PREESCOLAR FUNCIONES

DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL 4. Difundir y aplicar el Reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco entre la comunidad educativa de la escuela a su cargo.

REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE JALISCO

Art. 2.- Estas reglas de conducta se constituirán en la base para la emisión de los reglamentos escolares internos de acuerdo con lo previsto en el título noveno de la ley de Educación del Estado de Jalisco, así como en el Reglamento de Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica y que cada escuela habrán de elaborar.

Art. 19.- El Consejo Escolar de Participación Social constituirá en cada escuela y por cada turno un Comité de Convivencia y Disciplina Escolar que se instalará durante los primeros 30 días del ciclo escolar...Art.

AUDITOR RESPONSABLE	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio Maraveles Andrade

20.- El Comité de Convivencia y Disciplina Escolar estará integrado por los representantes que señalan las fracciones I, II y IV.

OBSERVACIÓN 3

CAPÍTULO TERCERO CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS (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	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio 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-25/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-412/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	13 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS ROSARIO CASTELLANOS
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0038W
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	
OBSERVACIONES EN TOTAL	

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
GRF	L.C.P. GERMAN RODRIGUEZ FLORES	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de Contraloría

AUTORIZÓ:

L.A.P. JUAN MONTAÑO GONZÁLEZ.
DIRECTOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA

AUDITOR RESPONSABLE	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. Germán Rodríguez Flores	Lic. Magali del Rocio Maraveles Andrade