

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-027/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0471/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	22 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS “CITLALLI”
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0061X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

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 el 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 primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
7	7	0

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-027/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0471/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	22 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS "CITLALLI"
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0061X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

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 el 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 primer seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
7	7	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-027/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0471/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	22 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS "CITLALLI"
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0061X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

Anexo al oficio número 036/DIR/2013 de fecha 21 de mayo de 2013, firmado por la Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado Supervisora de zona Escolar 191 y la Lic. Ma. de Lourdes Espinoza Brambila Directora del Jardín de Niños Citlalli, mediante el cual enviaron documentos aclaratorios referentes a las 07 observaciones pendientes de solventar, determinadas en el informe de la auditoría practicada al centro de trabajo referido.

Del estudio y análisis de la documentación presentada se derivan las solventaciones que en cada uno de los rubros de observación se determinan.

OBSERVACIÓN 1

1.RECURSOS HUMANOS

NÓMINA

En este rubro se procedió a revisar la nómina correspondiente al periodo 16 de marzo al 31 de marzo de 2013 y se verificó que las firmas de los servidores públicos coinciden con las de sus identificaciones oficiales, sin embargo se detectó que la nómina no se encontraba firmada por el Habilitado, por tal motivo durante el proceso de revisión la Dirección del plantel educativo se dio a la tarea de solventar dicha observación y proporcionó copia de la nómina ya signada por el Habilitado e hizo entrega de la correspondiente al 01 de abril al 15 de abril de 2013 con la rúbrica del mismo.

Por tal situación en el transcurso de la Auditoria se solicitó el Oficio de Presentación donde se asigna a la persona habilitada ante la DRSE para el cobro de las quincenas, misma que no fue provista por la Dirección ni por la Supervisión Escolar Zona 191; solo se entregó un documento con fecha del 14 de junio de 2012 con atención al Lic. Carlos Noel Tiscareño Rodríguez, Delegado de la DRSE 402, donde la Supervisora de Zona la Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado determina que la Lic. Carmen Adriana Camacho Virgen será la persona Habilitada para efectos de cobro de las quincenas, 11, 12, 13, 24 y 16 con el compromiso de nombrar al Habilitado Titular para este Ciclo Escolar 2012-2013. Cabe mencionar que dicho documento no avala a la Lic. Carmen Adriana Camacho Virgen en materia legal para efectos de cobro ya que no es un documento que se encuentre registrado ante la DRSE correspondiente.

EFEECTO

Al no contar con el habilitado para los efectos de cobro de quincenas, no habrá persona que se cerciore que el personal adscrito al plantel prestó sus servicios durante el tiempo y carácter que especifica la nómina así como la autenticidad de las firmas recabadas, certificando la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p><b>PREVENTIVA</b></p> <p>La Directora del Plantel, deberá recabar copias de las nóminas que contengan la firma del Habilitado Titular quien certifica la legalidad de la nómina.</p> <p>La Supervisora de Zona deberá entregar una copia a todos los directores a su cargo, del Oficio de Presentación con el nombre de la persona Habilitada para cada Ciclo Escolar.</p>
<p><b>CORRECTIVA</b></p> <p>La Supervisora de Zona 191 la Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado, proporcione copia del Oficio de Presentación del Habilitado a la Maestra Ma. De Lourdes Espinosa Brambila Directora del plantel para hacer de su conocimiento dicha asignación. Si en dado caso no contará con el documento, deberá realizar el nombramiento del Habilitado Titular ante la DRSE tal como lo dicta la normatividad. Así mismo la Directora del plantel nos deberá remitir copia del mismo a esta Dirección General de la Contraloría para efecto de solventación de la presente observación.</p>
<p>FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE</p> <p>Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado, Supervisora de Zona 191.</p> <p>Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlali” Turno Matutino.</p>
<p>COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR</p>
<p><b>SOLVENTADA</b></p> <p>Atendiendo a la recomendación remiten a esta dirección de control, copia del oficio de presentación del habilitado de la zona para el ciclo escolar 2012- 2013 de fecha 04 septiembre 2012, el cual se presentó ante la DRSE 2 con fecha 21 septiembre del mismo año, según sello de recibido.</p> <p>Se asigna el cargo de habilitado pagador a las C.C. Sofía Rivera Araujo como titular y Carmen Adriana Camacho Virgen como suplente. El documento mencionado cuenta con las firmas de los directores de los centros de trabajo pertenecientes a la zona escolar.</p>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 2
<b>1.RECURSOS HUMANOS</b>  <b>REPORTE MENSUAL DE INCIDENCIAS</b> Se solicitaron los reportes de incidencias de los meses de febrero y marzo del presente año; la Dirección hizo entrega únicamente del reporte del mes de febrero donde se notificó sobre la licencia económica de la maestra Carina Cáceres García y la licencia médica de siete días de la profesora Dalila Mireya Valdivia Ramírez. No obstante se encontró otra licencia médica de la Directora Ma. de Lourdes Espinosa Brambila la cual no se incluyó dentro del Reporte Mensual de Incidencias mismo que fue entregado y sellado por la DRSE.  Por otro lado la dirección no proporcionó el reporte del mes de marzo de 2013, debido a que por el periodo vacacional no se generó el cierre de mes.  <b>Efecto</b> Falta de control de los días acumulados que señalan las licencias otorgadas, a efecto de establecer en su caso, las condicionantes de pago de salarios.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA</b> La Directora del plantel, en lo subsecuente deberá incluir todas las licencias proporcionadas por los servidores públicos para elaborar los reportes de incidencias al final de cada mes y remitirlos a la DRSE correspondiente, si en determinado mes no se generaron incidencias, deberá elaborar el reporte con la leyenda “Nada que reportar” y se archiva el consecutivo del plantel.  <b>CORRECTIVA</b> La Dirección deberá elaborar el Reporte Mensual de Incidencias correspondiente a marzo de 2013 por el concepto de licencias médicas, incluyendo la incidencia de la Maestra Ma. de Lourdes Brambila; a su vez enviar una copia del reporte a la Dirección General de la Contraloría conteniendo el sello de recibido de la DRSE correspondiente.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlalli” Turno Matutino.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
<b>SOLVENTADA</b>  Para solventar la presente observación, remiten copia del reporte de incidencias presentado ante la DRSE 2 con fecha 19 marzo 2013 según sello de recibido. La incidencia corresponde a la licencia médica presentada por el servidor público Ma. De Lourdes Espinoza Brambila cubriendo la fecha del 01 de febrero de 2013.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 3
<b>1.RECURSOS HUMANOS</b>  <b>LICENCIAS ECONÓMICAS</b> En el periodo de revisión se encontraron diez Licencias Económicas de las cuales cuatro no contaban con la fecha de elaboración de la solicitud.  <b>Efecto:</b> Al no plasmar la fecha de elaboración en la solicitud de la licencia económica, no permite detectar si fueron realizadas en tiempo y forma.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA</b> En lo sucesivo la Directora del plantel deberá aceptar solo las solicitudes de licencia económica que cuenten con todos datos requeridos, en especial la fecha de elaboración y el periodo de los días a solicitar.  <b>CORRECTIVA</b> La Directora del plantel procederá a girar un oficio en donde informe a los servidores públicos que las solicitudes de las licencias económicas deberán contar con la fecha de elaboración y el periodo de los días que solicitarán, debiendo remitir a esta Dirección General de la Contraloría copia del documento y las firmas de enterado por parte del personal.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlalli” Turno Matutino.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
<b>SOLVENTADA</b>  De acuerdo a la recomendación correctiva, remiten copia del oficio número 026/DIR/2013 de fecha 20 mayo 2013 dirigido al personal del centro de trabajo y mediante el cual se les informa que las licencias se deben solicitar “conforme a lo establecido en el artículo 52 Inciso III del reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública”, además enlistan la información que deberá contener dicha solicitud. El oficio contiene las firmas de enterados de los servidores públicos adscritos al plantel.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 4
<b>1.RECURSOS HUMANOS</b>  <b>CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR</b> Se solicitó la documentación de la integración del Consejo Técnico Escolar, observando que fue constituido en tiempo y forma por la Directora del plantel, el día 05 de septiembre de 2012. Acordando que se convocará a reunión todos los jueves hábiles del calendario oficial. No obstante de acuerdo a la normatividad las reuniones del Consejo Técnico en Educación Preescolar se llevarán a cabo al finalizar cada bimestre: octubre, diciembre, febrero, abril y junio correspondientes al Ciclo Escolar.  <b>EFECTO:</b> Realizar las reuniones del Consejo Técnico Escolar fuera del tiempo estipulado trae por consecuencia un incumplimiento en lo dictaminado por la Autoridad Educativa Estatal.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA</b> En lo subsecuente las reuniones del Consejo Técnico deben organizarse cada bimestre del Ciclo Escolar. En caso de que se requiera se realizaran sesiones extraordinarias antes del período señalado.  <b>CORRECTIVA</b> La Directora del plantel deberá expedir un oficio dirigido a los integrantes del Consejo Técnico informando que las reuniones serán citadas al finalizar cada bimestre del Ciclo Escolar, tal y como lo dictamina la normatividad. Se remitirá una copia del oficio con las firmas de enterado del personal docente a la Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlalli” Turno Matutino.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
<b>SOLVENTADA</b>  Para solventar la presente observación, remiten oficio número 027/DIR/2013 de fecha 20 de mayo 2013, dirigido al personal del plantel, mediante el cual se les informa que "las reuniones de este Consejo de deberán realizar al finalizar cada bimestre: octubre, diciembre, febrero, abril y junio. Modificando apegado a la normatividad vigente nuestra agenda escolar". Di oficio cuenta con las firmas de conocimiento de los servidores públicos adscritos al plantel.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 5
<b>1.RECURSOS HUMANOS</b>  <b>ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b> Durante el proceso de la auditoria, se detectó la plaza de Promotor de Comunidad Rural, Técnico en Educación Preescolar ostentado por el Lic. José Andrés Guerrero González desde el 2002, sin embargo dentro de la estructura ocupacional de preescolar dicha plaza no se encuentra especificada dentro de la plantilla. De acuerdo a la estructura se asignan a cada preescolar todas aquellas plazas cuyas funciones son claves para cubrir las necesidades de la programación escolar vigente.  Cabe mencionar que el Lic. José Andrés Guerrero González cuenta con actividades asignadas por la Directora del centro de trabajo la Mtra. Ma. De Lourdes Brambila, mismas que son detalladas en el OFICIO/ 009/DIR/2012 y notificado ante la Supervisión de Zona 191.  <b>EFEECTO:</b> Al no contemplarse la plaza de Promotor de Comunidad Rural, Técnico en Educación Preescolar dentro de la Estructura Ocupacional de Preescolar, se está desperdiciando el recurso humano cuando puede ser aprovechado en su totalidad en otra institución o dependencia educativa.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b> La Directora del plantel y la Supervisora de Zona tienen la responsabilidad de verificar que el centro de trabajo cuente con la estructura ocupacional de personal autorizada. Por tal motivo deberán notificar ante las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación (DRSE), y la Dirección de Programación y Presupuesto dependiente de la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa los recursos humanos excedentes en el plantel. Proporcionarán a esta Dirección General de la Contraloría copia del oficio conteniendo el sello de recibido de las dependencias receptoras que aquí se le señalan.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado, Supervisora de Zona 191. Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlalli” Turno Matutino
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
<b>SOLVENTADA</b>  En atención a la recomendación, remiten a esta dirección de control oficio sin número de fecha 17 mayo 2012, firmado por las maestras Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado y Ma. Del Lourdes Espinoza Brambila Supervisora de la Zona 191 y Directora del centro escolar respectivamente, mediante el cual notifican el recurso humano excedente con que cuenta el plantel.  Dicho oficio se presentó ante la DRSE 2 y la Dirección de Programación y Presupuesto con fechas 16 y 17 mayo 2013 respectivamente, según sellos de recibido.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva



OBSERVACIÓN 6
<b>2.- RECURSOS FINANCIEROS</b>
<b>ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA</b> Durante el proceso de la auditoria se solicitó la documentación de la Asociación de Padres de Familia, detectándose que la convocatoria fue emitida el 22 de agosto de 2012 y su constitución el 12 de Septiembre de 2012. La normatividad establece que debe constituirse en los primeros 15 días del inicio del ciclo escolar.
<b>EFFECTO:</b> Al no constituir la Asociación de Padres de Familia dentro de los tiempos que marca la normatividad se carece de una representación legal ante las autoridades del plantel y de terceros.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA</b> En lo sucesivo la Directora del Plantel procederá a convocar y constituir la Sociedad de Padres de Familia dentro de los primeros 15 días de iniciado el ciclo escolar, tal como lo estipula la normatividad.
<b>CORRECTIVA</b> La Dirección de Plantel expedirá un oficio donde se compromete a que las futuras Asociaciones se integrarán en los tiempos que marca la normatividad, enviando copia del oficio a la Dirección General de la Contraloría. Para efectos de que dicha asociación cuente con carácter legal una vez iniciado el Ciclo Escolar.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado, Supervisora de Zona 191. Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlalli” Turno Matutino.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
<b>SOLVENTADA</b>  Mediante el oficio número 030/DIR/2013 de fecha 20 mayo 2013, la Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado Supervisora de Zona 191 y la Lic. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila directora del plantel, manifiestan su compromiso de realizar la asamblea para la constitución de la Asociación de Padres de Familia, como lo señala el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y Disposiciones Generales Aplicables a sus Mesas Directivas.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

OBSERVACIÓN 7
<b>2.- RECURSOS FINANCIEROS</b>
<b>CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS</b> Se procedió a revisar el expediente del CAS observando que cuenta con el contrato, la constancia de salubridad, la identificación oficial del prestador de servicios y el oficio de manejo de fondos correspondientes al Ciclo Escolar 2012-2013. Todo ello entregado ante la DRSE. No obstante al revisar el Registro de Integración de la Comisión del CAS se detectó que la constitución se llevó a cabo el 10 de septiembre de 2012, saliéndose de los tiempos que establece la norma que debe ser 5 días después de haberse constituido el Consejo Escolar de Participación Social el cual se constituyo el 18 de septiembre de 2012.
<b>EFFECTO:</b> Realizar la integración del CAS antes que el Consejo Escolar de Participación Social, incurre en una omisión a los lineamientos que dispone la normatividad teniendo como efecto la falta de control y supervisión por parte de la Supervisora de Zona y la Directora del Plantel educativo.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<b>PREVENTIVA</b> La Directora del Plantel en lo sucesivo deberá de seguir los lineamientos del acuerdo de la comisión del CAS el cual menciona que se constituirá dentro de los 5 días posteriores a la integración del Consejo Escolar de Participación Social como lo dictamina la normatividad vigente.
<b>CORRECTIVA</b> En lo sucesivo la Supervisora de la Zona 191 y la Directora del Plantel deberán apegarse a la normatividad vigente; así mismo la Directora expedirá un oficio donde se compromete a realizar la integración de la Comisión del Centro de Atención y Servicios (CAS) dentro de los tiempos estipulados y remitirá copia del oficio a la Dirección General de la Contraloría.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado, Supervisora de Zona 191. Mtra. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila, Directora del Jardín de Niños “Citlalli” Turno Matutino.
COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR
<b>SOLVENTADA</b> Mediante el oficio número 031/DIR/2013 de fecha 20 mayo 2013, la Mtra. Ma. Del Rosario Gutiérrez Mercado Supervisora de Zona 191 y la Lic. Ma. De Lourdes Espinosa Brambila directora del plantel, manifiestan su compromiso de integrar la Comisión del Centro de Atención y Servicios (CAS), como lo señala la normatividad vigente.

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

NORMATIVIDAD

<p><b>OBSERVACIÓN 1</b> <b>REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO</b> <b>Artículo 20.</b> De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaría procederá a realizar los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias del Poder Ejecutivo, para lo que se deberá cumplir con los siguientes trámites y requisitos:</p> <p><b>II.</b> Para que surta efectos el pago, es necesario que previamente los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, certifiquen que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas fueron devengados y de que las firmas que ostentan las nóminas o recibos objeto de comprobación son las de los legítimos beneficiarios de los pagos, asumiendo la responsabilidad solidaria el Titular, la persona que certifique la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo; y</p> <p><b>III.</b> Las nóminas de pago de remuneraciones al personal, se remitirán a las Dependencias por conducto de los pagadores habilitados, a quienes los Titulares deberán otorgarles el poder legal respectivo, que será remitido a la Secretaría para su registro y control. La comprobación de las nóminas pagadas deberán contener la firma de los beneficiarios de los pagos o en su caso adjuntar las cartas poder expedidas por los servidores públicos debidamente certificadas que autoricen para que terceras personas realicen los cobros correspondientes, mismas que deberán remitirse a la Secretaría para su control y comprobación del gasto respectivo.</p> <p><b>OBSERVACION 2.</b> <b>REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO</b> <b>Artículo 20.</b> De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaría procederá a realizar los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias del Poder Ejecutivo, para lo que se deberá cumplir con los siguientes trámites y requisitos:</p> <p><b>I.</b> Los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, tienen la obligación de tramitar ante las Secretarías de Administración y Finanzas, las incidencias de la nómina presenten sus subordinados, dentro de los siete días siguientes a su recepción.</p> <p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR</b> <b>Director de Educación Preescolar</b> <b>Dimensión Administrativa</b></p> <p><b>4.</b> 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.</p> <p><b>OBSERVACIÓN 3.</b> <b>REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>Art. 52 .-</b> Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:</p> <p><b>III.</b> -Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres condiciones distintas, separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concebidas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaría bajo su responsabilidad, dando el aviso correspondiente al Departamento de Personal de la misma Secretaria.</p> <p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR</b> <b>Director de Educación Preescolar, Límites de Autoridad</b></p> <p><b>1.</b> Cumplir y hacer cumplir la normatividad y demás disposiciones vigentes relativas al funcionamiento del plantel a su cargo de acuerdo con las finalidades de la Educación Básica.</p> <p><b>3.</b> Definir las líneas de acción del plantel a su cargo dentro del marco legal, técnico, administrativo y filosófico que le señalan las disposiciones vigentes y las orientaciones de las autoridades educativas.</p> <p><b>OBSERVACION 4</b> <b>Circular SEJ-0984/12, expedida el 20 de septiembre de 2012. Dirigida a Jefes de Sector, Supervisores y Directores de Escuelas de Educación Básica.</b></p> <p>Para dar cumplimiento a lo establecido en el <b>Artículo 22 del Reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las</b></p>
--

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

<p><b>Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco:</b> En cada escuela de educación básica funcionará un órgano colegiado de colaboración y consulta, denominado Consejo Técnico Escolar que participará en la toma de decisiones para la organización y funcionamiento de los procesos educativos y formará parte del Consejo Escolar de Participación Social. Y al <b>Artículo 27</b> del mismo que determina: La Autoridad Educativa Estatal establecerá anualmente la periodicidad de las reuniones del Consejo Técnico Escolar en función del contexto de cada nivel y modalidad, comunico a ustedes lo siguiente:</p> <p>En Educación Preescolar durante el presente ciclo escolar, las reuniones de este Consejo deberán realizarse al finalizar cada bimestre: octubre, diciembre, febrero, abril y junio.</p> <p><b>OBSERVACIÓN 5.</b> <b>OFICIO C.E.B. 1227/2006 DEL 9 DE NOVIEMBRE DE 2006 PARRAFO PRIMERO.-</b> De conformidad a lo dispuesto por los artículos 17 Fracción XXV, 19 fracción XIX y 24 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, cada una de las Direcciones Generales y de Área y en su caso los responsables de área, , deberán analizar y determinar los faltantes o excedentes de personal a efecto de presentarlos de manera inmediata a la Coordinación Administrativa con atención a la Dirección General de Personal de conformidad a lo dispuesto por los artículos 40 fracciones I, III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría. Cabe hacer mención que con motivo de la publicación y entrada en vigor del Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco cambia el número de artículo de 40 a 85, las disposiciones contenidas en las fracciones son coincidentes. Asimismo se sustituye el término facultades por atribuciones</p> <p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN PREESCOLAR</b> <b>SUPERVISOR DE ZONA DE EDUCACION PREESCOLAR, DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>3. Verificar que las escuelas de la zona escolar a su cargo, cuenten con la estructura de personal autorizada, de acuerdo con la normatividad vigente, con el propósito de gestionar los recursos humanos necesarios ante la autoridad correspondiente.</p> <p><b>DIRECTOR DE ESCUELA DE EDUCACION PREESCOLAR, DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>3. Informar al supervisor sobre las necesidades de recursos humanos del plantel a su cargo, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.</p> <p><b>OBSERVACIÓN 6</b> <b>Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y Disposiciones Generales Aplicables a sus Mesas Directivas.</b></p> <p><b>Artículo 9.-</b> 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</p> <p><b>Artículo 11.-</b> Los Directores de las escuelas de educación Preescolar, Primaria y Secundaria, convocaran a las personas que señala 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 de la escuela 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.</p> <p><b>OBSERVACIÓN 7</b></p> <p><b>ACUERDO DEL CAS PUBLICADO EN EL 2011</b> <b>CAPÍTULO TERCERO</b> <b>De las Comisiones Escolares de los Centros de Atención y Servicios</b></p> <p><b>Artículo 19.-</b> 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.</p>
--

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva

	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-027/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-0471/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	22 DE MARZO DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	JARDIN DE NIÑOS "CITLALLI"
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DJN0061X
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	5
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	0
OBSERVACIONES EN TOTAL	7

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGRC	María Guadalupe Romero Carrillo	Auditor		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de Contraloría

AUTORIZO:

L.A.P. JUAN MONTAÑO GONZÁLEZ  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR (A)	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. Karina García Ávalos	L.C.P. Salvador Sánchez Silva