

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-11/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-489/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	09 DE ABRIL DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "CUAUHTÉMOC" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR1720N
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	7
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	10

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 segundo seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
10	10	0

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

SEGUIMIENTO.

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CÓDIGO

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-11/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-489/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	09 DE ABRIL DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "CUAUHTÉMOC" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR1720N
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	7
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	10

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 segundo seguimiento.

OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
10	10	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							
3	1	1	1							
4			1							
5		1		1	1					
6		1	1							
7	1	1	1							
8	1	1	1							
9			1							
10			1							
10	4	6	9	1	1					

NO. DE EXPEDIENTE	ADGC-11/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-489/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	09 DE ABRIL DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "CUAUHTÉMOC" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR1720N
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	7
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	10

Anexo al oficio sin número de fecha 7 de marzo de 2014, firmado por el Profr. José Antonio Herrera Guzmán Director de la Escuela Primaria *Cuauhtémoc*, mediante el cual envió documentos aclaratorios referentes a la observación pendiente de solventar, determinada en el informe de la auditoría practicada al centro de trabajo referido.

Del estudio y análisis de la documentación presentada se deriva la solventación que en el rubro de observaciones se determina.

OBSERVACIÓN 1
RECURSOS HUMANOS. NÓMINA Se revisó la nómina del periodo del 01 al 15 de abril del 2013, se observa que hay personal que no firma la nómina así como el habilitado, por otra parte no presentaron la carta del habilitado. EFFECTO La Directora no supervisa la nómina, la omisión de firmas puede ocasionar que el personal argumente que no recibió su pago. Falta de firma del habilitado que certifique que los sueldos objeto de pago en la nómina emitida fueron devengados.
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN PREVENTIVA: La Directora del centro de trabajo deberá de supervisar que las firmas estén completas, así como la firma de la persona habilitada. CORRECTIVA: A fin de subsanar la irregularidad la directora deberá de elaborar oficio dirigido al personal, informando que en lo subsecuente deberán de firmar la nómina, así como el habilitado, remitir a esta Dirección General de la Contraloría copia del citado oficio, conteniendo las firmas de enterado del personal.
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE Profra. Luz María Medina Ceja.
CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

<p>SOLVENTADA EN PRIMER SEGUIMIENTO</p> <p>Mediante escrito de fecha 01 de Julio de 2013, la titular de la dirección del plantel Profra. Luz María Medina Ceja en cumplimiento a la recomendación referente a la falta de firmas en nómina de algunos servidores públicos, así como la de certificación del pagador habilitado, les comunica en sesión de consejo técnico escolar firmar la nómina en tiempo y forma excelente.</p> <p>El oficio emitido se encuentra firmado de conocimiento por cada uno de los trabajadores adscritos al plantel, estableciendo con tal hecho la obligación de cumplir las disposiciones contenidas en el mismo.</p> <p>En consecuencia con lo actuado y dando validez probatoria a la documentación presentada, la observación en análisis queda solventada.</p> <p>No obstante lo anterior la directora deberá de supervisar permanentemente que la nómina sea debidamente requisitada con las firmas de los servidores públicos que en la misma se listan y que el pagador habilitado cuente con el documento que acredite su designación.</p> <p>En consecuencia con lo actuado y dando validez probatoria a la documentación presentada, la observación en análisis queda solventada.</p> <p>En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados por este rubro queda solventada. Observación No. 1</p>

<p>OBSERVACIÓN 2 SOLVENTADA EN PLANATEL</p> <p>RECURSOS HUMANOS. REPORTE DE INASISTENCIAS</p> <p>No se elaboran los reportes de incidencias del personal derivados de inasistencias. Por el mes de marzo de 2013 se detectaron 12 inasistencias y 2 omisiones de firma de salida.</p> <p>La directora entregó oficio donde se compromete en lo subsecuente a reportar en tiempo y forma las incidencias del personal.</p> <p>Por lo que respecta a las 12 inasistencias fueron solventadas en el proceso de la auditoría entregando los justificantes de esas inasistencias.</p> <p>RECOMENDACIÓN O PETICIÓN</p> <p>FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE</p> <p>CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR</p> <p>OBSERVACIÓN SOLVENTADA DURANTE EL PERÍODO DEL PROCESO DE LA AUDITORÍA PRACTICADA</p>
--

<p>OBSERVACIÓN 3</p> <p>RECURSOS HUMANOS. REGISTRO DE ASISTENCIA</p> <p>En el registro de asistencias no cancelan los espacios en blanco, el registro del personal no es confiable, ya que los docentes no firman conforme ingresan y de forma cronológica, además se aprecian alteraciones y correcciones.</p> <p>EFFECTO: Poco control sobre los registros de asistencias restándoles confiabilidad a estos.</p> <p>RECOMENDACIÓN O PETICIÓN</p> <p>PREVENTIVA:</p>

<p>AUDITOR RESPONSABLE</p> <p>L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo</p>	<p>COORDINADOR</p> <p>L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza</p>	<p>ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA</p> <p>Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade</p>
--	--	--

En lo sucesivo, la Directora del plantel deberá supervisar diariamente el registro de asistencia, anotando al final de la jornada todas las observaciones determinadas, evitando tachar o alterar los registros de asistencias.

CORRECTIVA:

La directora emitirá oficio dirigido al personal indicando que el registro de asistencias no debe tener espacios en blanco, enmendaduras y que se deberá de registrar la asistencia de forma cronológica, enviando copia del mismo oficio a este órgano de control, conteniendo el acuse de recibido por parte de todo el personal.

Con el objeto de comprobar que la recomendación se puso en práctica, la Directora del plantel, deberá de enviar copia de por lo menos 10 días del registro de asistencias.

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

Profra. Luz María Medina Ceja.

CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN PRIMER SEGUIMIENTO

En cumplimiento a las recomendaciones de la observación contenida en este rubro, la titular de la dirección del plantel Profra. Luz María Medina Ceja, mediante escrito de fecha 01 de Julio de 2013, en sesión de consejo técnico escolar comunica al personal a su cargo, la obligación de certificar el cumplimiento de su jornada laboral firmando su entrada y salida del plantel, así como evitar alteraciones y tachaduras en las hojas de registro.

La directora establece su obligación de registrar en las hojas las observaciones que en su caso resulten de la revisión diaria a los registros de asistencia.

En anexo por separado el personal del centro de trabajo firma de enterado de las disposiciones emitidas, estableciendo con tal hecho la obligación de cumplirlas.

En igual forma para acreditar el cumplimiento de la recomendación, presenta copia de los registros de asistencia por el período del 24 de junio al 5 de julio de 2013, conteniendo las correcciones que en la misma se le señalan.

En consecuencia con lo actuado y dando validez probatoria a la documentación presentada, la observación en análisis queda solventada.

En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados por este rubro queda solventada. **Observación No. 3**

OBSERVACIÓN 4 SOLVENTADA EN PLANTEL

**RECURSOS HUMANOS.
EXPEDIENTES DE PERSONAL**

Se revisaron los expedientes del personal, observando que algunos no estaban completos, por lo que la Directora solicitó al personal actualizar sus expedientes, dentro del periodo de auditoría se solventó esta observación, los expedientes están debidamente integrados y cuentan con documentos que permiten conocer la historia laboral de los servidores públicos del plantel escolar.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

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

CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA DURANTE EL PROCESO DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL PLANTEL

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

OBSERVACIÓN 5 SOLVENTADA		
RECURSOS HUMANOS. REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO <p>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 no fue presentado al auditor actuante.</p> <p>El reglamento de referencia deberá de actualizarse 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>		
EFFECTO Falta de documento que garantice la armonía y respeto entre la comunidad escolar, afectando tal carencia el desarrollo integral del alumno y el desempeño del trabajo escolar.		
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN		
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 Jalisco, la comunidad escolar, bajo la coordinación de la directora 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. <p>Asimismo remitirá a este Órgano de Control copia de la documentación que acredite la constitución del Comité de Convivencia y Disciplina Escolar</p> <p>La supervisora de la zona respectiva, mediante oficio, indicará a la directora del centro de trabajo la obligación de actualizar 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 de la directora.</p>		
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE		
Profra. Luz María Medina Ceja.		
CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR		
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN SEGUNDO SEGUIMIENTO <p>Como propuesta de solventación el Profr. José Antonio Herrera Guzmán remitió el Reglamento Escolar Interno correspondiente al Ciclo Escolar 2013- 2014, el cual se elaboró en base a las Reglas de Conducta para las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco.</p> <p>Referente al Comité de Convivencia y Disciplina Escolar, presentan la relación de las personas que integran dicho órgano colegiado.</p> <p>Además anexan relación de los padres de familia que asistieron a la reunión en la que se conformó el comité mencionado, celebrada con fecha del 7 de marzo del 2014. Lo anterior como evidencia de que la dirección dio a conocer a la sociedad de padres de familia el Reglamento Escolar Interno.</p> <p>En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados por este rubro queda solventada. Observación No. 5</p>		
OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA EN PRIMER SEGUIMIENTO		

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

En cumplimiento de la recomendación, la titular de la supervisión de la zona escolar 221 Profra. Yolanda Elizabeth Torres Castillón, mediante escrito de fecha 27 de junio de 2013, instruye a la titular de la dirección del plantel presentar el Reglamento Escolar Interno y constituir el Comité de Convivencia y Disciplina Escolar.

La Profra. Luz María Medina Ceja en oficio 03/2013 de fecha 01 de julio de 2013, le presenta el Reglamento Escolar Interno del plantel a su cargo, elaborado en concordancia con las Reglas de Conducta de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco.

En igual forma presenta el acta constitutiva del Comité de Convivencia y Disciplina Escolar, constituido el 04 de Julio de 2013.

Por lo que se refiere a la autorización del reglamento, el artículo 35 de las Reglas, establece que la Secretaría y los representantes de la comunidad educativa **podrán (no se utiliza el término deberán)** revisar por lo menos cada ciclo escolar las presentes reglas de conducta **a efecto de proponer las reformas que estimen convenientes.**

Con lo anterior se establece que la base para la elaboración del reglamento invariablemente serán las reglas de conducta. En tal sentido la disposición de que el nivel correspondiente deberá de autorizar el reglamento escolar interno de cada escuela de educación básica a su cargo queda sin efecto.

REPLANTEAMIENTO PRIMER SEGUIMIENTO

Si bien es cierto que tanto la supervisora de zona como la directora del centro de trabajo dieron cumplimiento a la recomendación, también lo es el hecho de que tanto el reglamento escolar interno y la constitución del comité de convivencia y disciplina escolar presentan las irregularidades que a continuación se mencionan:

Reglamento Escolar Interno.

Fue elaborado el 01 de Julio de 2013, cinco días antes de que terminara el ciclo escolar 2012/2013, hecho que nos indica que los padres de familia o sus representantes como integrantes de la comunidad escolar, no participaron en su elaboración ni conocieron la existencia del mismo.

En consecuencia para que la observación por este concepto quede debidamente subsanada y coincidiendo con el inicio del ciclo escolar 2013/2014, **la supervisora de zona en forma conjunta con la directora darán a conocer a los padres de familia, en la primera asamblea, el reglamento escolar interno que normará la convivencia y disciplina escolar del plantel. Debiendo enviar a este Órgano de Control copia del acta de dicha asamblea informando así mismo los procedimientos establecidos para que cada padre madre o tutor conozca el mismo.**

Comité de convivencia y disciplina escolar.

Fue constituido el 04 de Julio de 2013, dos días antes que concluyera el ciclo escolar 2012/2013.

No se acredita que los representantes del personal docente o de asistencia educativa y los de los padres de familia hayan sido seleccionados por el Consejo Técnico Escolar y la propia Asamblea de padres respectivamente. Artículo 20. Fracciones II y III de las Reglas de Conducta.

Los integrantes del comité duraran en su encargo un ciclo escolar y no podrán reelegirse para el período inmediato siguiente. En consecuencia los representantes electos terminaron su gestión como tales al concluir el ciclo escolar 2012/2013. Artículo 21 de de las citadas Reglas de Conducta.

Las firmas de las C. C. Liliana Padilla y Martha Araceli García Díaz, representantes de padres de familia asentadas en el acta constitutiva, difieren de las que registran los formatos que certifican la asistencia a la reunión en que fue constituido el citado comité.

En tal contexto y para la debida aclaración de la observación, **la supervisora de zona vigilará que la directora del plantel en su carácter de presidenta del Consejo Escolar de Participación Social constituya el Comité de convivencia y disciplina escolar, que iniciará sus funciones por el ciclo escolar 2013/2014, conforme a las disposiciones que le señalan las Reglas de Conducta para las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco, remitiendo a este Órgano de Control copia del acta constitutiva del multicitado organismo disciplinario.**

OBSERVACIÓN 6	
RECURSOS HUMANOS. CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR	
Fue presentada la documentación referente a la constitución del Consejo Técnico Escolar correspondiente al ciclo escolar 2012/2013 cabe hacer mención que se revisaron las actas de las reuniones las cuales no se apegan a la normatividad vigente.	
EFFECTO	
Afectación del trabajo colegiado en la planeación, intercambio y promoción del proceso educativo para optimizar la enseñanza.	

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p>CORRECTIVA</p> <p>En el contexto de que el Consejo Técnico Escolar es uno de los organismos corresponsables del gobierno del centro de trabajo en la toma de decisiones para la organización y funcionamiento de los procesos educativos y en el desarrollo de las estrategias para impulsar y favorecer dichos procesos y siendo uno de sus objetivos el dar a conocer las propuestas de innovación que faciliten la gestión escolar, la directora del centro de trabajo, implementará los mecanismos necesarios para llevar a cabo las reuniones del consejo técnico escolar por el resto del ciclo escolar 2012/2013 y los subsecuentes, debiendo enviar a esta Dirección General de la Contraloría oficio donde se compromete a apegarse a la normatividad.</p> <p>De conformidad a la circular SEJ/0984/12 expedida por el titular de la Secretaría con fecha 20 de Septiembre de 2012, las reuniones de consejo deberán realizarse al concluir cada uno de los bloques establecidos en planes y programas de estudio.</p>
FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
<p>Profra. Luz María Medina Ceja.</p>
CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR
<p>OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN PRIMER SEGUIMIENTO</p> <p>En cumplimiento a las recomendaciones referentes a la observación contenida en este rubro, la titular de la dirección del plantel Profra. Luz María Medina Ceja, mediante oficio 004/13 de fecha 04 de Julio de 2013, establece la obligación de realizar las reuniones del consejo técnico en los tiempos que la normatividad establece</p> <p>En anexo por separado los docentes firman de enterados de las disposiciones emitidas, estableciendo con tal hecho la obligación de cumplirlas.</p> <p>En consecuencia con lo actuado y dando validez probatoria a la documentación presentada, la observación en análisis queda solventada.</p> <p>En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados por este rubro queda solventada. Observación No. 6</p>

OBSERVACIÓN 7
<p>RECURSOS HUMANOS</p> <p>CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL</p> <p>De conformidad al acta constitutiva presentada, el organismo colegiado que en este rubro se menciona quedó integrado con fecha 14 de Septiembre de 2013, ejerciendo las funciones como tal por un período de 2 años y se encuentra registrado ante la instancia respectiva.</p> <p>En relación a las actividades y celebración de las asambleas, que por ley deben cumplir los Consejos Escolares de Participación Social, no fue presentada documentación alguna que avale el cumplimiento de las mismas.</p> <p>Cabe hacer mención que toda actividad que se pretenda realizar en el plantel con la finalidad de reunir recursos financieros en beneficio de la comunidad educativa, tales como rifas, kermes, actividades fuera del plantel o cualquier otro evento deberán de ser consensadas y contar con el consentimiento de la mayoría de los padres de familia antes de su ejecución.</p> <p>EFECTO:</p> <p>Falta de acuerdos en la toma de decisiones para la organización y funcionamiento de los procesos educativos que deben de tomarse en las sesiones y asambleas que por ley debe celebrar y convocar el organismo de referencia.</p>
RECOMENDACIÓN O PETICIÓN
<p>PREVENTIVA</p>

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

Siendo extemporáneo a la fecha el corregir las irregularidades señaladas, se recomienda a la directora del plantel que por lo que respecta a las actividades del Organismo referido correspondiente al presente ciclo escolar, establezca los procedimientos necesarios para que éstas se realicen.

CORRECTIVA

La directora del centro de trabajo deberá remitir al Consejo Escolar de Participación Social oficio donde les mencione esta observación para que en la próxima reunión y en lo subsecuente aprueben las actividades que se pretendan realizar durante el ciclo escolar, previa aprobación de los padres de familia. Del oficio emitido deberá de enviar el acuse de recibo correspondiente a éste Órgano de Control.

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

Profra. Luz María Medina Ceja.

CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN PRIMER SEGUIMIENTO

En cumplimiento a las recomendaciones referentes a la observación contenida en este rubro, la titular de la dirección del plantel Profra. Luz María Medina Ceja, y a su vez presidente del organismo colegiado, mediante oficio 005/13 de fecha 04 de Julio de 2013, establece la obligación de convocar y realizar por el ciclo escolar 2013/2014 las reuniones y asambleas en los tiempos y términos que los lineamientos rectores del consejo le señalan

En anexo por separado los docentes firman de enterados de las disposiciones emitidas, estableciendo con tal hecho la obligación de cumplirlas.

En consecuencia con lo actuado y dando validez probatoria a la documentación presentada, la observación en análisis queda solventada.

En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados por este rubro queda solventada. **Observación No. 7**

OBSERVACIÓN 8

**RECURSOS FINANCIEROS.
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2012/2013**

Referente a la integración de la Asociación de Padres de Familia del plantel y designación de su mesa directiva y una vez efectuada la revisión de los conceptos inherentes a la misma, se detectó lo siguiente:

No se presentó a revisión el libro de actas y el libro contable, debido a que no se tienen implementados.

EFECTO

Falta de asesoría de la titular de la dirección del plantel a los integrantes de la mesa directiva del ciclo escolar 2012/2013.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

PREVENTIVAS

La Directora en lo sucesivo deberá asesorar a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, para que registren correctamente los ingresos y egresos, no solo de las cuotas voluntarias al inicio de cada ciclo escolar, sino de cualquier aportación que realicen los padres de familia, independientemente del destino de la misma.

Promoverá ante el organismo colegiado la rendición de cuentas de manera transparente y objetiva, misma que deberá ser presentada ante el Consejo Escolar de Participación Social para que este informe a la comunidad

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

escolar el monto, uso y destino de las aportaciones efectuadas.

Se indica a la titular de la dirección que los órganos de gobierno de las asociaciones de padres de familia son las asambleas y las mesas directivas y en tal carácter serán los padres de familia quiénes elijan a su mesa directiva, las funciones del director o su representante serán de asesoría, sin que ésta influya en las funciones y decisiones inherentes a las mesas directivas.

CORRECTIVA

Para no incurrir en responsabilidad administrativa, la directora del centro de trabajo en su calidad de asesora de la APF, deberá de enviar oficio donde les indica esta observación, así como la obligación de llevar un libro de actas, debiendo la directora de remitir a este Órgano de Control copia del citado oficio conteniendo el acuse de recibido por parte de la mesa directiva.

FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Profra. Luz María Medina Ceja.
CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR
OBSERVACIÓN SOLVENTADA EN PRIMER SEGUIMIENTO En cumplimiento a las recomendaciones referentes a la observación contenida en este rubro, la titular de la dirección del plantel Profra. Luz María Medina Ceja, mediante oficio 006/13 de fecha 01 de Julio de 2013, se compromete a prestar asesoría a los padres de familia a efecto de que para el ciclo 2013/2014 constituidos en asamblea designen a los integrantes de su mesa directiva, señalándoles las obligaciones que en su carácter de presidente, secretario y tesorero deban cumplir preponderando las relativas a la rendición de cuentas ante la DRSE respectiva y a la comunidad educativa a través del Consejo Escolar de Participación Social. En anexo por separado los actuales integrantes de la mesa directiva de la asociación de padres de familia firman de enterados del compromiso adquirido por la directora y del suyo en lo referente a la obligación de llevar los libros de actas y contable, mismos que deberán estar autorizados por la DRSE de su jurisdicción, estableciendo con tal hecho la obligación de cumplirlas. En consecuencia con lo actuado y dando validez probatoria a la documentación presentada, la observación en análisis queda solventada. En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados por este rubro queda solventada. Observación No. 8

OBSERVACIÓN 9 SOLVENTADA
RECURSOS FINANCIEROS. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Derivado de la queja de diversos padres de familia pertenecientes a la Primaria Cuauhtémoc C.C.T. 14DPR1720N y presentada por el Jefe de Sector Profr. Héctor Sandoval González en contra de la directora Luz María Medina Ceja, refiriendo que la Directora cobró cuotas voluntarias de padres de familia al inicio del ciclo escolar 2012-2013 entre otros señalamientos. Por lo anterior se procedió a realizar auditoría al plantel escolar en comento del 15 al 19 de abril del 2013 mediante acta circunstanciada de hechos del 18 de abril de 2013 en la pregunta No. 3 ¿El Segundo talonario inicia con el folio 326 y concluye con el número 350, se observa que a partir del folio 329 se expidieron a padres de familia por las cuotas voluntarias iniciando su cobro el 14 de agosto del 2012, fecha en que aún no estaba constituida la nueva asociación de padres de familia sumando un importe de \$3,800.00 (tres mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) concluyendo el 22 de agosto del 2012 con el folio 349, quien cobró esas cuotas y cuál fue su destino final? Por lo que la Directora Luz María Medina Ceja manifestó que: “Las cuotas pasaron por mis manos y expedí los recibos con mi firma por la apertura de inscripciones y para darle fluidez al inicio del ciclo escolar y los padres de familia querían que se les recibiera sus aportaciones y en ese momento la Sra. Alicia Huerta Becerra tesorera

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

del Comité de la APF al no encontrarse por asuntos familiares hicimos la labor de recibirlos el 14 de agosto de 2012 y en la tarde de esos días yo le entregue las aportaciones incluso la tesorera actual María Elena Mendoza Pinal tiene la lista de esas cuotas y se realizó el traspaso económico entre las mismas asociaciones”

Cabe hacer mención que a la Directora se le instauró el 25 de marzo de 1998 el procedimiento administrativo 23/98, de igual forma el 9 de febrero del 2012 se instauró el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa no. 24/2012-F

EFFECTO

Posibilidad de manejar los recursos que únicamente les competen a padres de familia pudiendo ocasionar conflictos entre los mismos.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

Esta Observación se remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que analicen y estudien si es procedente incoar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral.

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

CONCLUSIONES DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA NO SOLVENTAR

LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA IRREGULARIDAD QUE DIO ORIGEN A LA OBSERVACIÓN, FUE REMITIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA SU ANÁLISIS Y EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, POR LO CUAL ESTA OBSERVACIÓN QUEDA SOLVENTADA.

OBSERVACIÓN 10 SOLVENTADA EN PLANTEL

RECURSOS MATERIALES.

INVENTARIOS.- Al revisar este rubro se detectó que no se cuenta con inventario actualizado, ya que solo existen algunos formatos de Alta de Bienes emitidos por la Dirección del plantel, la Directora del plantel presentó copia de oficio conteniendo sello de recibido por parte de la DRSE correspondiente, donde solicita la actualización del inventario.

RECOMENDACIÓN O PETICIÓN

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

COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE PARA SOLVENTAR

OBSERVACIÓN SOLVENTADA DURANTE EL PROCESO DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL PLANTEL

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

NORMATIVIDAD		
<u>OBSERVACIÓN 1</u> Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Artículo 20.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaria 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: Fracción II.- 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 al Titular, la persona que certifique la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo.		
<u>OBSERVACIÓN 2</u> Solventada en el Plantel.		
<u>OBSERVACIÓN 3</u> MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. DIRECTOR DE ESCUELA DE EDUCACIÓN PRIMARIA RESPONSABILIDADES Punto 3. Conservar y custodiar la documentación oficial del plantel educativo para evitar que sea objeto de usos ilegales, manteniéndola actualizada y disponible.		
<u>OBSERVACIÓN 4</u> Solventada en el Plantel		
<u>OBSERVACIÓN 5</u> 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 PRIMARIA. 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 PRIMARIA 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. 20.- El Comité de Convivencia y Disciplina Escolar estará integrado por los representantes que señalan las fracciones I, II y IV. Artículo 35. Cuando se requiera y por lo menos al final de cada ciclo escolar, la Secretaría y los representantes de la comunidad educativa, podrán revisar las presentes reglas de conducta a efecto de proponer las reformas que se estimen convenientes.		

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

<p>OBSERVACIÓN 6</p> <p>REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE JALISCO.</p> <p>Artículo 16. Los organismos colegiados corresponsables del gobierno de la escuela serán: El Consejo Escolar de Participación Social y El Consejo Técnico Escolar;</p> <p>Artículo 27. La Autoridad Educativa Estatal establecerá anualmente la periodicidad de las reuniones del Consejo Técnico Escolar en función del contexto de cada nivel y modalidad.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.</p> <p>DIRECTOR DE LA ESCUELA. FUNCIONES</p> <p>Dimensión pedagógica curricular</p> <p>2. Llevar a cabo reuniones con el Consejo Técnico Escolar para realizar las acciones de evaluación y seguimiento a los propósitos y contenidos del Programa Anual de Trabajo de la escuela a su cargo correspondiente al ciclo escolar en curso.</p> <p>11. Establecer de acuerdo con la norma correspondiente, la organización y funcionamiento del Consejo Técnico Escolar en el plantel, mediante el trabajo colegiado para la Planeación de la Enseñanza.</p> <p>DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>1. Integrar al inicio del ciclo escolar los organismos colegiados escolares, a efecto de fortalecer el trabajo académico, la comunicación y el funcionamiento integral del plantel a su cargo.</p> <p>6. Promover en la comunidad escolar del plantel a su cargo, la integración oportuna de los organismos colegiados escolares, proporcionándoles la asesoría y orientación necesarias para su funcionamiento.</p> <p>OFICIO EMITIDO POR EL DESPACHO DEL SECRETARIO EL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2012, DANDO CUMPLIMIENTO AL ART. 22 Y 27 DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE JALISCO... La autoridad estatal establecerá anualmente la periodicidad de las reuniones del consejo técnico escolar... en educación primaria y educación secundaria, se realizarán, al concluir cada uno de los cinco bloques establecidos en planes y programas de estudio.</p> <p>OBSERVACIÓN 7</p> <p>ACUERDO número 535 por el que se emiten los Lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social.</p> <p>El Consejo Escolar deberá estar constituido en la última semana del mes de septiembre del ciclo escolar de que se trate... Los miembros del Consejo Escolar durarán en su encargo un periodo de dos años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional.</p> <p>Artículo 4. Los miembros del Consejo Escolar durarán en su encargo un periodo de dos años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional. En caso de que algún miembro se separe del Consejo Escolar, éste determinará los mecanismos para sustituirlo. Los cargos que desempeñen los consejeros serán honoríficos.</p> <p>Artículo 6o. Durante la primera semana del mes de octubre de cada ciclo escolar, se celebrará una sesión del Consejo Escolar integrado en los términos del artículo 69 de la Ley General de Educación, y tendrá por objeto conocer las gestiones que haya realizado la escuela para su incorporación a los programas federales, estatales o locales, y solicitará al personal directivo, docente y de apoyo que expongan los trabajos específicos que se requieren para el mejoramiento de las instalaciones escolares. Adicionalmente, se promoverá que en esa sesión se conozca el monto de los recursos provenientes de cualquier fuente distinta a la mencionada anteriormente y sean recabados por el Consejo Escolar.</p> <p>Artículo 7o. En la segunda semana del mes de noviembre de cada ciclo escolar, el Consejo Escolar invitará a los directivos de la escuela, a los maestros y al personal de apoyo, y sesionará para tomar nota de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas; adicionalmente el Consejo Escolar exhortará al personal directivo y docente para que con base en dichos resultados el mencionado personal establezca metas y acciones complementarias que permitan obtener un mejor resultado en la evaluación del ciclo escolar en curso.</p> <p>En la cuarta semana de ese mismo mes, el Consejo Escolar convocará a una Asamblea de la comunidad educativa, para comunicar lo señalada en el artículo 6 y en el primer párrafo de este artículo. En dicha sesión de la Asamblea el Consejo Escolar y sus comités presentarán a la comunidad educativa sus respectivos proyectos anuales de trabajo.</p> <p>Artículo 8o. Durante la tercera semana de febrero de cada ciclo escolar, el Consejo Escolar sesionará para conocer el monto y destino de los recursos que, en su caso, se asignarán a la escuela a través de los programas federales, estatales o locales. Asimismo, sesionará para acordar la realización de eventos deportivos, recreativos, artísticos y culturales que promuevan la convivencia con las madres y padres de familia o tutores, con los alumnos del plantel educativo, así como de estos últimos con alumnos de otras escuelas en la zona escolar o en el municipio que corresponda.</p> <p>Artículo 9o. En la primera semana del mes de junio, el Consejo Escolar sesionará para conocer el uso que se dio a los recursos recabados durante su gestión, así como de aquellos recibidos por la escuela a través de programas federales, estatales o locales que sean responsabilidad del personal directivo o del propio Consejo Escolar, para lo cual elaborará un breve Informe de Transparencia.</p> <p>Por otra parte, el Consejo Escolar elaborará un informe de los resultados de las acciones desarrolladas durante el ciclo escolar, al igual que los comités a que se refiere el artículo 6o. de los presentes Lineamientos.</p> <p>En la tercera semana del mes de junio de cada ciclo escolar, el Consejo Escolar convocará a una Asamblea de la comunidad educativa, para explicar y entregar los informes señalados en los dos párrafos anteriores. Los informes serán públicos en la escuela y se pondrán a disposición del municipio, de la autoridad educativa estatal y, en la medida de lo posible, se inscribirán en el Registro Público de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.</p> <p>Artículo 11o. La Secretaría de Educación Pública, con el apoyo de las autoridades educativas de las entidades federativas, promoverá y brindará una plataforma tecnológica que permita inscribir toda la información relacionada con el Consejo Escolar de Participación Social así como el Informe de Transparencia en aquellos casos donde sea posible, en el Registro Público de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA</p>		
---	--	--

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

<p>SUPERVISOR DE ZONA. FUNCIONES</p> <p>DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>8. Promover entre los directores adscritos a la zona escolar a su cargo, la integración adecuada y oportuna de los Organismos Colegiados Escolares, proporcionándoles la asesoría y orientación necesarias para su funcionamiento.</p> <p>DIRECTOR DE PRIMARIA FUNCIONES</p> <p>DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>1. Integrar al inicio del ciclo escolar los organismos colegiados escolares, a efecto de fortalecer el trabajo académico, la comunicación y el funcionamiento integral del plantel a su cargo.</p> <p>6. Promover en la comunidad escolar del plantel a su cargo, la integración oportuna de los organismos colegiados escolares, proporcionándoles la asesoría y orientación necesarias para su funcionamiento</p> <p>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> <p>Artículo 84. Son atribuciones de la Dirección de Participación Social, las siguientes:</p> <p>Coordinar el apoyo técnico de la Secretaría, para que los objetivos planteados por los Consejos de Participación Social en la Educación, Asociaciones de Padres de Familia, o los que pudiesen surgir, se lleven de conformidad a lo ahí acordado</p> <p>CIRCULAR N°07/11 de fecha 01 de Junio de 2011. Emitida por el titular de la Secretaría de Educación Jalisco. Mediante la cual establece los procedimientos para la promoción de las actividades extracurriculares de carácter recreativo, artístico o culturales en las que se hace uso de las instalaciones de los planteles educativos dependientes de la Secretaría</p> <p>1.- Toda actividad extracurricular que se organice, administre, promueva o se desarrolle a nombre de la escuela o en instalaciones de ésta, deberá ser conocida y previamente autorizada por escrito a través del nivel educativo correspondiente.</p> <p>2.- Las actividades a que se hace mención en el punto anterior, deberán estar justificadas en el cumplimiento de los principios y fines de la educación y en beneficio de la comunidad educativa pero nunca en detrimento de la función sustantiva escolar. Por ello queda prohibida toda actividad que se oponga a lo anterior, sobre todo si con la misma, se transgrede el marco normativo o la imagen institucional.</p> <p>3.- En virtud de lo establecido en el Acuerdo 535 de la Secretaría de Educación Pública y el Reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de educación básica del Estado de Jalisco, las actividades a que se hace mención en el punto 1, deberán ser llevadas a cabo por conducto del Consejo Escolar de Participación Social. La inobservancia a la presente circular, deberá ser denunciada y en su caso sancionada conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, lo anterior sin detrimento del fincamiento de responsabilidades de orden administrativo o civil.</p> <p>OBSERVACIÓN 8 y 9</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES PARA LO SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>VI. Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones;</p> <p>Reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco</p> <p>Artículo 8. El Director, a través del ejercicio eficaz y respetuoso de la autoridad que le ha sido conferida, será responsable de dirigir, planear, organizar, coordinar, distribuir, supervisar, asesorar, apoyar, dar seguimiento, evaluar el trabajo que realiza el personal escolar y promover la participación de los padres de familia para garantizar el adecuado funcionamiento de la institución que se encuentra a su cargo.</p> <p>Artículo 39. En relación con el artículo anterior (38) el Director y el personal escolar deberán abstenerse de intervenir en el establecimiento o cobro de las aportaciones voluntarias realizadas por los padres de familia.</p> <p>REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA</p> <p>ARTÍCULO 6°. Para el cumplimiento de su objeto, las asociaciones de padres de familia tendrán las siguientes atribuciones:</p> <p>III. Reunir fondos con aportaciones voluntarias de sus miembros para los fines propios de las asociaciones. IX. Proporcionar a la Secretaría de Educación Pública la información que esta le solicite para efectos del presente reglamento. Las atribuciones que anteceden se ejercerán en forma coordinada con los directores de las escuelas o con las autoridades escolares y educativas competentes, requerirán de su acuerdo expreso para toda actividad que se comprenda entre las funciones y responsabilidades exclusivas que las citadas autoridades tienen a su cargo. Artículo 8. Las asociaciones que anteceden elaborarán y aprobarán sus estatutos, por lo que observarán estrictamente las disposiciones de éste Reglamento por cuanto a su organización y funcionamiento y en todo lo concerniente a su relación con las autoridades educativas. Artículo 11.- 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. Las asambleas que se celebren para elegir a las mesas directivas, designarán una mesa de debates provisional integrada por un presidente, un secretario y tres escrutadores. Se declararán electos quienes obtengan la mayoría de votos. ARTÍCULO 16. El domicilio de las asociaciones de las escuelas será el mismo de los establecimientos escolares en que estén constituidas. ARTÍCULO 20. Son órganos de gobierno de las asociaciones de padres de familia: I.- Las asambleas de las asociaciones de cada escuela; IV. Las mesas directivas de las asociaciones. ARTÍCULO 24. Las asambleas de las asociaciones de padres de familia de las escuelas, así como los consejos de las asociaciones estatales y el del Distrito Federal a que se refiere este ordenamiento, se reunirán para conocer los siguientes asuntos: Fracciones I. Elegir a los integrantes de las mesas directivas que los representen, en la forma que prescribe este capítulo; V. Elaborar y aprobar sus estatutos y las modificaciones a los mismos; ARTÍCULO 30. Las mesas directivas que anteceden se elegirán por dos años y se renovarán anualmente la mitad de sus</p>
--

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade

miembros, con excepción de las mesas directivas de las escuelas de educación preescolar que durarán en su encargo un año

ARTÍCULO 31. Las mesas directivas de las asociaciones de las escuelas, de las asociaciones estatales y de la del Distrito Federal, tendrán las siguientes atribuciones: Fracción **III. Rendir informes de sus actividades a la asamblea o al consejo que corresponda.** **Artículo 37.** Los Directores de los planteles, por si mismos o por medio de sus representantes, podrán participar, en calidad de asesores, en las asambleas de padres de familia. **Artículo 38** Los funcionarios encargados de realizar la tarea de supervisión escolar en la Secretaría de Educación Pública fungirán como asesores de las asociaciones de padres de familia...y cooperaran con ellas para el mejor cumplimiento de su objetivo **Artículo 45.-** La Secretaria de Educación Pública llevará y mantendrá actualizado el registro Nacional de Asociaciones de Padres de Familia en el que gratuitamente se inscribirán. Fracción II.- Los estatutos de las organizaciones que menciona la fracción anterior. **Artículo 48.-** Las inscripciones a que se refiere las fracciones I y III del artículo 45, en el Registro Nacional de Asociaciones de Padres de Familia, a que están obligadas las organizaciones mencionadas en el artículo 5° de este Reglamento, deberán solicitarse precisamente dentro de un lapso de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel a que tenga lugar el hecho o acto de que deba registrarse. Para solicitar el registro de los estatutos según la fracción II del propio artículo 45, se concede un plazo de seis meses a partir de la fecha de constitución de la asociación de padres de familia que corresponda. **Artículo 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. **ARTÍCULO 52.** Para los efectos del presente reglamento, las asociaciones constituidas conforme al mismo podrán ejercer sus derechos y obligaciones a partir de su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de Padres de Familia. La representación legal de las mesas directivas, a que se refiere el artículo 34 de este reglamento será acreditada mediante la constancia de registro que al efecto se expida.

ACUERDO 535 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 3.- Párrafo tercero. El consejo escolar promoverá ante la Asociación de Padres de Familia o la agrupación equivalente, que ésta informe a la comunidad educativa el monto y uso del conjunto de los recursos que haya recibido.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

Artículo 108. Son atribuciones de las Delegaciones Regionales las siguientes:

VIII. Apoyar a los centros educativos **orientando y promoviendo la constitución** de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.**XXI.** Llevar el control de los recursos financieros y vigilar su correcta aplicación;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Supervisor. Dimensión Organizacional

8. Promover entre los directores adscritos a la zona escolar a su cargo, la integración adecuada y oportuna de los Organismos Colegiados Escolares, proporcionándoles la asesoría y orientación necesarias para su funcionamiento.

Director Dimensión Organizacional

1.- Integrar al inicio del ciclo escolar los organismos colegiado escolares, a efecto de fortalecer el trabajo académico comunicación y el funcionamiento integral del plantel a su cargo.

Dimensión administrativa

12. Vigilar que los recursos provenientes de los programas gubernamentales de apoyo a la educación **de los organismos colegiados** o de las áreas escolares internas, **sean aplicados de acuerdo a la norma vigente y se informe a la autoridad correspondiente.**

OBSERVACIÓN 10
Solventada en el Plantel

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	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-11/2013
NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA	DGC/DA-489/2013
FECHA OFICIO DE AUDITORÍA	09 DE ABRIL DE 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
PLANTEL EDUCATIVO	ESC. PRIM. "CUAUHTÉMOC" T/M
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	14DPR1720N
ORGANO DESCONCENTRADO	
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO REVISADO	CICLO ESCOLAR 2012-2013
OBSERVACIONES RECURSOS HUM.	7
OBSERVACIONES RECURSOS FIN.	2
OBSERVACIONES RECURSOS MAT.	1
OBSERVACIONES EN TOTAL	10

INICIAL	NOMBRE	CARGO	ANTEFIRMA	FIRMA
MGRC	L.C.P. MARÍA GUADALUPE ROMERO CARRILLO	AUDITOR		

Fecha Informe	Fecha Conclusión

Sello de la Dirección General de la Contraloría

AUTORIZÓ:

VICENTE VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA

AUDITOR RESPONSABLE	COORDINADOR	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
L.C.P. María Guadalupe Romero Carrillo	L.C.P. José Manuel Castillo Ocaranza	Lic. Magali del Rocío Maraveles Andrade