|  |
| --- |
| 0Mediante 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. |

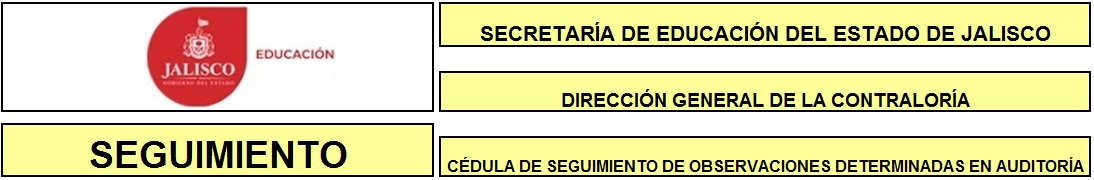
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA | SOLVENTADAS | NO SOLVENTADAS |
| **7** | **7** | **0** |

|  |
| --- |
| 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 | | (EN CASO DE PRÓRROGA CONCEDIDA).  2DO. SEGUIMIENTO | | EN CASO DE NO HABER SIDO SOLVENTADA TURNAR A: | |
| PREVENTIVA | CORRECTIVA | SOLVENTADA | NO SOLVENTADA | SOLVENTADA | NO SOLVENTADA | ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO | CONTRALORÍA DEL ESTADO EN CASO DE SU COMPETENCIA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **2** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **3** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **4** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **5** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **6** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **7** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **7** | **7** |  |  |  |  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| NO. DE EXPEDIENTE | ADGC-80/2016 |
| NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA | DA-728/2016 |
| FECHA OFICIO DE AUDITORÍA | 30 DE NOVIEMBRE DE 2016 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |  |
| PLANTEL EDUCATIVO | ESCUELA PRIMARIA “MA. MAGDALENA VIDAURRI DE COSIO” T/M |
| CLAVE CENTRO DE TRABAJO | 14EPR0053D |
| ORGANO DESCONCENTRADO |  |
| TIPO DE AUDITORÍA | AUDITORÍA INTEGRAL |
| PERÍODO REVISADO | CICLO ESCOLAR 2016-2017 |
| OBSERVACIONES RECURSOS HUMUMANOS | **3** |
| OBSERVACIONES RECURSOS FINANCIEROS | **1** |
| OBSERVACIONES RECURSOS MATERIALES | **1** |
| OBSERVACIONES DE ORGANOS COLEGIADOS. | **2** |
| OBSERVACIONES EN TOTAL | **7** |

|  |
| --- |
| El Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo Encargado de la escuela, presenta diversos oficios, mediante los cuales remite documentos como propuesta de solventación a las 7 observaciones determinadas en la auditoría realizada al centro de trabajo referido.Del estudio y análisis de la documentación presentada se derivan los resultados que en cada uno de los rubros de observación se señalan. |

|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN 1 SOLVENTADA EN PLANTEL |
| **RECURSOS HUMANOS**  **REGISTRO DE ASISTENCIA**  El registro de asistencia se lleva a través de un libro de registro, que se encuentra fechado y cuenta con la firma del encargado de la dirección del plantel. El personal docente y administrativo registra su entrada y salida con su firma autógrafa la cual coincide con la firma de la identificación oficial. Cabe mencionar que algunas veces los servidores públicos omiten firmar su salida. Durante la auditoria se informó al personal del plantel que deberían firmar en formas oportuna su entrada y salida, de lo cual se dan por enterados al firmar el mencionado documento. |
| RECOMENDACIÓN O PETICIÓN |
|  |
| NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
|  |

|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN 2 |
| **RECURSOS HUMANOS**  **REPORTE MENSUAL DE INASISTENCIAS**  En la revisión a este rubro se detectaron las siguientes inasistencias:    **EFECTO.-** Falta de control administrativo por parte del encargado de la dirección del plantel y posible afectación al erario al pagar sueldos por jornadas no laboradas. |
| RECOMENDACIÓN O PETICIÓN |
| **PREVENTIVA.**  El encargado de la dirección del plantel, deberá presentar cada mes ante el Departamento de Registro y Control el reporte mensual de incidencias firmado por el supervisor de la zona, a fin de que se apliquen los descuentos correspondientes a las inasistencias injustificadas y retardos en que incurra el personal de la escuela. En caso de no existir incidencias en el mes, se elaborará informe con la leyenda “No se presentaron incidencias en este mes”.  **CORRECTIVA**.  El encargado de la dirección del plantel deberá de presentar los documentos que justifiquen las inasistencias de los servidores públicos arriba mencionados y en el caso que no cuenten con dichos documentos deberá de enviar a descuento las inasistencias y enviará copia del reporte sellado por la instancia correspondiente a la Dirección General de la Contraloría conteniendo los sellos y firmas de recibido.  De igual forma el director elaborará los reportes de inasistencia del periodo auditado. Conservará copias del consecutivo de dichos reportes en el centro escolar y enviara copia a la Dirección General de la Contraloría conteniendo los sellos y firmas del plantel y de la supervisión escolar. |
| NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
| **OBSERVACIÓN SOLVENTADA:**  Con la presentación de oficio de fecha 21 de julio de 2017, emitido por el Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo Encargado del plantel, anexando copia del reporte de inasistencias correspondiente al mes de octubre de 2016 por la falta del C. Vicente Santana Zamora, presentado al Departamento de Control y Asistencia del Estado, el día 13 de noviembre de 2017.  También remite documentos que justifican las incidencias de la Mtra. Ma. De la Luz Santa Cruz Martinez, Profr. Noé Eder Galván Arechiga y Agustín Parra Magdaleno.  En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 2.** |

|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN 3 |
| **RECURSOS HUMANOS**  **LICENCIAS MÉDICAS.**  Las licencias médicas generadas en el periodo revisado fueron expedidas por una institución oficial y cuentan con el sello y firma del médico tratante, no hay evidencia de que hayan sido subidas a la plataforma de gestión educativa. Las mismas no fueron presentadas a través de los reportes mensuales a la oficina de afiliación y trámite ante IMSS.  **EFECTO**  Falta de control administrativo y no acatar las instrucciones de la Circular Numero 01 de fecha 26 de febrero de 2015 emitida por la Maestra Vanessa Isabel Rivas Díaz de Sandi. |
| RECOMENDACIÓN O PETICIÓN |
| **PREVENTIVA.**  Se recomienda al encargado de la dirección del plantel presentar de forma mensual los reportes por las licencias médicas del personal del centro escolar a la oficina de afiliación y trámite ante IMSS y subirlas a la plataforma de gestión educativa; de no existir dentro de un mes licencias, el reporte se asentará “Este mes no hay licencias que reportar” debiendo de archivar en el consecutivo dicho reporte.  **CORRECTIVA.**  El encargado de la dirección del plantel enviará copia del reporte que arroje la plataforma de gestión educativa por las licencias médicas subidas del periodo revisado 2016-2017, para dar por solventada esta observación. |
| NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
| **OBSERVACIÓN SOLVENTADA:**  Con la presentación de oficio de fecha 21 de julio de 2017, emitido por el Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo Encargado del plantel, mediante el cual anexa copia de los reportes mensuales de licencias médicas del personal adscrito en el plantel de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2016 y de enero de 2017, presentados a la Oficina de Afiliación y Tramites ante el IMSS de la SEJ, los cuales cuenta con sello de recibido el día 23 de agosto de 2017.  En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 3.** |

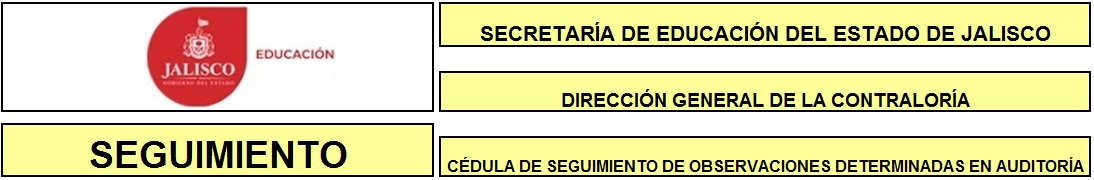
|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN 4 |
| **RECURSOS FINANCIEROS**  **CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS**  De la revisión normativa y documental a este rubro se detectaron las siguientes observaciones:   1. La convocatoria para el ciclo 2016-2017 se realizó el día 05 de septiembre del 2016. 2. El periodo del contrato se otorgó a partir del 13 de septiembre 2016 al 12 de septiembre del 2017. 3. El formato de registro integración del CAS, no muestra la fecha de la misma. 4. No hay evidencia de que la garantía haya sido aportada por los prestadores de servicios. 5. El libro contiene los registros contables a lápiz. 6. No hay evidencia de que hayan subido la integración y los movimientos contables al sistema de CAS en línea.   **EFECTO:**  Por las observaciones antes mencionadas están infringiendo los lineamientos del CAS. |
| RECOMENDACIÓN O PETICIÓN |
| **PREVENTIVA:**  En lo sucesivo el encargado del plantel deberá de contar con todos los documentos de integración del CAS, así como el libro contable, que se haya subido al sistema de CAS en línea.  **CORRECTIVA:**  El encargado del plantel remitirá copia del libro contable, de notas y de actas actualizado al mes inmediato anterior a la fecha que se presente la solventación de esta observación, así como los documentos que arroje el sistema de CAS en línea. De la misma forma presentará evidencia de que el prestador de servicio elegido dio la garantía que marca el reglamento asentándolo en el libro contable. Además, presentara copia del primer y segundo informe semestral correspondiente a este ciclo escolar, a este órgano de control. |
| FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
| **OBSERVACION SOLVENTADA:**  Con la presentación de oficio de fecha 21 de julio de 2017, emitido por el Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo Encargado del plantel, en el cual adjunta copia del libro contable de los ingresos y egresos de los meses de febrero a mayo de 2017 y de los informes financieros del primer y segundo semestre del ciclo escolar 2016-2017, los cuales cuentan con sello de recibido por la Dirección del C.A.S. en fechas 13 de febrero y 07 de agosto de 2017.  En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 4.** |

|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN 5 |
| **ORGANOS COLEGIADOS**  **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**  En la revisión a este rubro presentaron documentos de integración de la APF por el ciclo escolar 2015-2016, la cual fue sellada de recibido el día 02 de septiembre del 2015. No presentaron la integración de la misma por el ciclo escolar 2016-2017. Comenta el encargado de la dirección que los padres de familia no hacen las aportaciones, que solo se organizan en cada salón para cubrir sus necesidades, por lo cual no se integró la APF de este ciclo escolar.  **EFECTO**  Al presentarse todas las irregularidades anteriormente mencionadas, se está infringiendo los lineamientos que rigen a la APF. |
| RECOMENDACIÓN |
| **PREVENTIVA**  El encargado de la dirección del plantel deberá realizar la integración de la APF, cada ciclo siguiendo todos los lineamientos que marca su reglamento.  **CORRECTIVA**  El encargado de la dirección del plantel integrara la APF del ciclo escolar en curso con todos los requisitos que marcan sus lineamientos. En el libro de actas dejara asentado todos los incidentes que se presenten como el hecho de que no se reciben las aportaciones de los padres de familia. El libro contable se presentará en ceros. Una vez que se realice la integración y autoricen el libro de actas y contable deberán de enviar copias de la integración y de los libros autorizados a este órgano de control. |
| CIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
| **OBSERVACIÓN SOLVENTADA:**  Con la presentación de oficio de fecha 21 de julio de 2017, emitido por el Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo Encargado del plantel para efectos de solventar esta observación, anexa copia de los documentos impresos de la plataforma que constituyen la Asociación de Padres de Familia por el ciclo escolar 2016- 2017, los cuales son:  Convocatoria, Acta de Constitución, Registro de Mesas Directivas, Acta Circunstanciada, Resumen del Programa de Trabajo, Traspaso Económico, dicha documentación cuenta con fecha impresa el día 26 de julio de 2017.  También envía copia del libro contable y del primer semestre de ingresos y egresos del ciclo escolar 2016-2017, con sello de recibido por La Unidad de Atención a las Asociaciones de Padres de Familia de la DRSE Región Centro 2, el día 11 de septiembre de 2017.  En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 5.** |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIÓN 6** |
| **ORGANISMOS COLEGIADOS**  **CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACION SOCIAL**  El Consejo Escolar de Participación Social se conformó por el periodo 2015-2017, cabe señalar que las sesiones que marca el acuerdo 716 y ahora por el Acuerdo No. 02/05/16 no se han realizado.  **EFECTO**  Falta de acuerdos en la toma de decisiones para la organización y funcionamiento de los procesos educativos y mejoramiento del plantel escolar que deben de tomarse en las sesiones y asambleas que por norma debe celebrar y convocar el organismo de referencia. |
| RECOMENDACIÓN O PETICIÓN |
| **PREVENTIVA**  En lo sucesivo, el encargado de la dirección del plantel deberá promover ante los integrantes de dicho órgano la realización de las actividades que establece el Acuerdo No. 02/05/16, que señala el período de constitución y las fechas de las sesiones ordinarias que se deberán realizar.  **CORRECTIVA**  El encargado de la dirección del plantel enviará un escrito a esta Dirección General de la Contraloría donde se compromete a llevar a cabo en tiempo y forma la realización de todas las actividades que se señalan en el acuerdo antes mencionado. Así mismo deberá enviar copia de las sesiones que hasta la fecha se debieron haber realizado. |
| NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
| **OBSERVACIÓN SOLVENTADA:**  Con la presentación de oficio de fecha 21 de julio de 2017, emitido por el Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo Encargado del plantel, mediante el cual remite copia impresa de la plataforma de la Primera Sesión del Consejo Escolar de Participación Social por el periodo 2016-2017, con fecha de elaboración el día 20 de enero de 2016, debidamente firmada por los integrantes que lo conforman.  En consecuencia y habiéndose dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas y dando validez probatoria a los documentos presentados la observación por este rubro queda solventada. **Observación No. 6.** |

|  |
| --- |
| OBSERVACIÓN 7 SOLVENTADA EN EL PLANTEL |
| **RECURSOS MATERIALES** INVENTARIO En la revisión realizada a este rubro se verificó que el plantel no cuenta con un inventario de los activos que poseen. Durante la auditoria el encargado de la dirección del plantel pidió mediante escrito que se llevara a cabo la actualización de activos del plantel.  Dicho oficio se encuentra sellado de recibido por la Dirección de Educación Primaria con fecha del 13 de diciembre de 2016. |
| RECOMENDACIÓN |
|  |
| FECHA COMPROMISO DE IMPLANTACIÓN, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE |
| Profr. José de Jesús Cárdenas Rebollo (encargado de la dirección) |
| COMENTARIOS DEL AUDITOR RESPONSABLE |
|  |

|  |
| --- |
| **NORMATIVIDAD** |
| **OBSERVACIÓN 2**  **MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. DIRECTOR DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA**  **Punto 4.** Administrar e informar ante la instancia correspondiente sobre los retardos, faltas y licencias, con o sin goce de sueldo, del personal asignado al plantel a su cargo.  **OBSERVACIÓN 3**  **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL ESTADO DE JALISCO**  **CAPITULO XII DE LAS LICENCIAS**  II.- Por enfermedad profesionales, durante todo el tiempo que sea necesario para el restablecimiento del trabajador, y en la inteligencia de que su reintegro y la indemnización que le corresponda en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo  **MANUAL DE ORGANIZACIÓN NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. DIRECTOR DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA**  **Punto 4.** Administrar e informar ante la instancia correspondiente sobre los retardos, faltas y licencias, con  o sin goce de sueldo, del personal asignado al plantel a su cargo.  **Circular Numero 01 de fecha 26 de febrero de 2015 emitida por la Maestra Vanessa Isabel Rivas Díaz de Sandi**.  En ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones XIX del artículo 11, VI, XIV,XVI, y XVII del artículo 73 del reglamento interno de la secretaria de educación del Estado de Jalisco y con la finalidad de fortalecer el control interno que permita elevar la eficiencia en los tramites de carácter administrativo en materia de Seguridad Social, inherentes al personal de esta Dependencia, por este medio se les solicita su invaluable apoyo para que:  Giren sus amables instrucciones al personal responsable de cada centro de trabajo, con el propósito de que realicen de manera  invariable la entrega física y formal de las licencias médicas (certificados de Incapacidad expedidos por las autoridades médicas autorizadas al personal de esta Secretaria) y los reportes de las mismas, en las áreas administrativas siguientes:  Oficinas Centrales, tratándose del personal correspondiente al Subsistema Estatal; y  Delegaciones Regionales de la Secretaria de Educación, en caso del personal del Subsistema Federalizado.  Lo anterior, con el fin de validar, contabilizar y resguardar los documentos en cuestión, independientemente de la captura que efectúen de los mismos en el sistema de Gestión Educativa y en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción XII del artículo 52 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco.  **OBSERVACIÓN 4**  **ACUERDO CENTRO DE ATENCION Y SERVICIOS**  **Artículo 6.-** En los Planteles que se lleven a cabo actividades de Producción y/o Consumo, se conformará un CAS, por medio del cual se realizarán estas actividades, mismo que será atendido por uno o varios Prestadores de Servicios en términos del presente Acuerdo. **Artículo 7.-** Los CAS de los Planteles podrán realizar las siguientes actividades: **I** Venta de alimentos; **II** Venta de materiales didácticos; **III** Venta de útiles escolares y uniformes; **IV** Servicios como fotografías, papelería, gafetes, transportes, entre otros, y **V.** Aquellas actividades distintas a las anteriores, previa autorización por escrito de la Dirección, pero en todo caso, dichas actividades deberán estar vinculadas al proceso educativo.  **Artículo 8.-** Las actividades de Producción y/o Consumo que se pretendan realizar en el CAS, deberán precisarse dentro de un contrato que al efecto celebren el Presidente de la Comisión y el Prestador de Servicios; el cual deberá señalar como mínimo: **I.** Las actividades de Producción y/o Consumo que realizará el Prestador de Servicios, quedando prohibida la realización de cualquier actividad de Producción y/o Consumo que no esté estipulada en el contrato; **II.** El monto que el Prestador de Servicios, aportará por las actividades de Producción y/o Consumo que realizará; **III.** Identificación del espacio físico y bienes que serán destinados para las actividades de Producción y/o Consumo, así como las condiciones de uso de los mismos; **IV.** La prohibición de ingresar o conservar, materiales o sustancias que pongan en riesgo la integridad física de los alumnos, personal del Plantel o de quienes atiendan el CAS; **V.** Las causas de rescisión de la relación contractual que se precisan en el artículo siguiente; **VI.** La vigencia del mismo, el cual no podrá ser mayor a 12 meses, y **VII.** La obligación del Prestador de Servicios de cumplir con los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas, para el caso de que el Prestador de Servicios sea autorizado para la venta de alimentos.  **Artículo 16.-** Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, los Directores de los Planteles en las que operen CAS, deberán presentar ante la Dirección o en las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación, la documentación que a continuación se detalla: **I.** El expediente que contenga toda la documentación presentada por el Prestador de Servicios en términos de la convocatoria respectiva; **II.** Copia del contrato o contratos de prestación de servicios, acompañado de copias simples de las identificaciones oficiales de los Prestadores de Servicios; **III.** El acta de integración de la Comisión; **IV.** El Programa de prioridades del Plantel; **V.** Una Copia del contrato de depósito bancario en caso de existir, o en su defecto, el oficio de autorización para el manejo de fondos en efectivo; **VI.** Los datos relativos para la identificación de la parcela escolar, las actividades que ahí se realicen, así como de los rendimientos económicos que la misma generen, y **VII.** Todos aquellos documentos que solicite la Dirección, que sean susceptibles de su registro. La Dirección entregará constancia del registro a quienes cumplan con la entrega de la documentación antes señalada.  **CAPÍTULO TERCERO 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. **II.** Para las escuelas de educación secundarias, en todas sus modalidades, la Comisión 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) El contralor del Plantel con nombramiento oficial, mismo que podrá desempeñar la función de Tesorero, para el caso de que la escuela no cuente con contralor, será un representante del personal que labore en el Plantel, designado por la mayoría del personal adscrito al mismo; d) El Director del Plantel que fungirá como Presidente de la Comisión.  **Artículo 21.-** Los integrantes de la Comisión nombrarán un Tesorero y un Secretario que durarán en sus funciones un ciclo escolar, al igual que el resto de los integrantes y no podrán formar parte de subsecuentes Comisiones hasta pasados dos ciclos escolares, a excepción del presidente que será el Director; así como cuando el cargo de tesorero recaiga en el contralor del Plantel, siempre que cuente con nombramiento oficial.  **OBSERVACIÓN 5**  **REGLAMENTO DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**  **ARTÍCULO 8º.** Las asociaciones que anteceden elaborarán y aprobarán sus estatutos, los que observarán estrictamente las disposiciones de este reglamento por cuanto a su organización y funcionamiento y en todo lo concerniente a su relación con las autoridades educativas.  **ARTÍCULO 9º.** En cada establecimiento de educación preescolar, primaria y secundaria, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y en los de estos tipos de la propia Secretaría autorice, reconozca o registre, conforme a la ley, habrá una asociación integrada por los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.  **ARTÍCULO 10º.** En los locales en que existan dos o más escuelas de las que menciona el artículo anterior, se organizará una asociación de padres de familia por cada institución educativa. Si éstas tienen más turnos, se constituirá una asociación por cada turno.  **ARTÍCULO 11º.** Los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, convocarán a las personas a que se refiere el artículo 9º de este reglamento, dentro de los primeros quince días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que, reunidas en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia de las escuelas y elijan a su mesa directiva, en los términos que más adelante se establecen, levantándose las actas correspondientes, con la formalidad que señala el artículo 49.  **ARTÍCULO 16º.** El domicilio de las asociaciones de las escuelas será el mismo de los establecimientos escolares en que estén constituidas.  Las asociaciones estatales, la del Distrito Federal y la asociación nacional a que se refiere el presente reglamento, tendrán sus domicilios en las respectivas capitales de los Estados y en el Distrito Federal, en los locales que ellas ocupen o en los que decida poner a su disposición la Secretaría de Educación Pública.  **ARTÍCULO 18º.** Son derechos y obligaciones de los miembros de las asociaciones de padres de familia:  I. Solicitar la intervención de la asociación para el planteamiento, ante las autoridades escolares competentes, de problemas relacionados con la educación de sus hijos, pupilos o representados;  II. Ejercer el voto en las asambleas;  III. Ser electos para formar parte de las mesas directivas y consejos de las asociaciones a que se refiere el presente reglamento;  IV. Cooperar para el mejor funcionamiento de las asociaciones;  V. Participar en actividades de educación para adultos que emprendan las asociaciones;  VI. Colaborar, a solicitud de las autoridades escolares, en las actividades culturales y sociales que se realicen en los planteles;  VII. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas en las asambleas;  VIII. Participar, de acuerdo con los educadores, en el tratamiento de los problemas de conducta y de aprendizaje de sus hijos, pupilos o representados, y  IX. Cumplir con las que en ejercicio de la patria potestad o tutela, les señalen las disposiciones legales.  **ARTÍCULO 24º.** 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:  I. Elegir a los integrantes de las mesas directivas que los representen, en la forma que prescribe este capítulo;  II. Conocer los asuntos propios de su objeto;  III. Acordar y proponer las aportaciones voluntarias en numerario, bienes y servicios de los asociados;  IV. Estudiar, proponer y gestionar la realización de programas de educación para adultos;  V. Elaborar y aprobar sus estatutos y las modificaciones a los mismos;  VI. Sancionar los informes de los representantes de las asociaciones, en su caso;  VII. Nombrar a los miembros del comité de patrocinadores y a los del consejo consultivo, conforme al artículo 40 de este reglamento;  VIII. Decidir sobre la suspensión y restablecimiento de los derechos de los asociados, y  IX. Resolver los demás asuntos que, de acuerdo con el objeto de las asociaciones de padres de familia, sometan a su consideración los asociados.  **ARTÍCULO 30°.** Las mesas directivas que anteceden se elegirán por dos años y se renovará anualmente la mitad de sus miembros, con excepción de las mesas directivas de las escuelas de educación preescolar, que durarán en su encargo un año.  No serán admitidas las candidaturas de las personas que ocupen puestos en las mesas directivas de las asociaciones a que se refiere el artículo 5º. del presente reglamento, para un nuevo periodo, con igual representación.  El presidente y el tesorero de las mesas directivas salientes entregarán a los nuevos presidentes y tesoreros electos, la documentación comprobatoria de ingresos y egresos del periodo anterior cumplido y la información contable y de trabajo conforme a las normas que expida la Secretaría de Educación Pública.  Si se presenta renuncia o se abandona el cargo para el que hubiere sido electo cualquier miembro de las mesas directivas de las asociaciones que se rigen por este ordenamiento, la propia mesa directiva elegirá al sustituto, salvo el caso del presidente, que será sustituido por el vicepresidente.  **ARTÍCULO 37°.** Los directores de los planteles, por sí mismos o por medio de sus representantes, podrán participar, en calidad de asesores, en las asambleas de padres de familia.  **ARTÍCULO 49°.** Para que la Secretaría de Educación Pública efectúe las inscripciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 45, de este reglamento, será necesario que las actas y documentos que deban presentarse para registro cuenten con la constancia que expidan los representantes de la Secretaría de Educación Pública, acreditados al efecto.  **ARTÍCULO 51°.** La Secretaría de Educación Pública podrá negar o cancelas el registro, según el caso, por cualquiera de las siguientes causas:  V. Por clausura o baja del establecimiento escolar.  ***OBSERVACIÓN 6***  ACUERDO NÚMERO 02/05/16 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN  **Artículo 38.-** Los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación en escuelas con seis grupos o más, para el desarrollo de sus actividades podrán designar a un secretario técnico, quien será el director de la escuela o, según la estructura ocupacional autorizada, el subdirector que tenga encomendada la tarea de apoyar la organización y operación en la misma.  La secretaría técnica del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación desarrollará actividades análogas a las establecidas en el artículo 22 del presente Acuerdo, siempre y cuando correspondan a sus funciones, características y forma de organización.  **Artículo 39.-** En la integración de cada Consejo Escolar de Participación Social en la Educación se observará lo dispuesto por los presentes lineamientos y, en su caso, la normativa emitida por la Autoridad Educativa Local.  **Artículo 40.-** El Consejo Escolar de Participación Social en la Educación tendrá las siguientes funciones:  I. Opinar sobre los ajustes al calendario escolar aplicable a cada escuela y conocer las metas educativas y el avance de las actividades escolares, con el objeto de coadyuvar con el maestro a su mejor realización;  II. Conocer y dar seguimiento a las acciones que realicen las y los profesores y autoridades educativas señaladas en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley General de Educación;  III. Conocer de las acciones educativas y de prevención que realicen las autoridades para que los educandos conozcan y detecten la posible comisión de actos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de ellos o sus compañeros;  IV. Sensibilizar a la comunidad, mediante la divulgación de material que prevenga la comisión de delitos en agravio de las y los educandos, para orientar a la defensa de los derechos de las víctimas de tales delitos, así como sobre el cuidado integral de su salud;  V. Propiciar la colaboración de maestros y padres de familia para salvaguardar la integridad y educación plena de las y los educandos;  VI. Apoyar las acciones de mejora en materia de logro educativo a partir de los resultados de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes;  VII. Promover acciones que fortalezcan la corresponsabilidad de madres y padres de familia en la educación de sus hijos;  VIII. Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos y empleados de la escuela, para ser considerados por los programas de reconocimiento que establece la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás programas que al efecto determine la Secretaría de Educación Pública y las autoridades competentes;  IX. Estimular, promover y apoyar actividades extraescolares que complementen y respalden la formación de los educandos y la mejora del logro educativo;  X. Llevar a cabo las acciones de participación, coordinación y difusión necesarias para la protección civil y la emergencia escolar;  XI. Alentar el interés familiar y comunitario por el desempeño del educando;  XII. Opinar sobre asuntos pedagógicos, conocer la ruta de mejora escolar y coadyuvar a que se cumpla con los objetivos propuestos apoyando la organización y promoviendo la autonomía de gestión de la escuela;  XIII. Promover acciones que contribuyan a disminuir los factores que influyen en el abandono escolar;  XIV. Realizar convocatorias para trabajos específicos de mejoramiento de las instalaciones escolares;  XV. Respaldar las labores cotidianas de la escuela que se orienten a favorecer un ambiente que promueva la enseñanza y el aprendizaje;  XVI. Colaborar con la autoridad escolar y con el Consejo Técnico Escolar en el seguimiento de la normalidad mínima escolar;  XVII. Dar seguimiento a la normativa que en materia de alimentos expida la autoridad competente;  XVIII. Elaborar y presentar a la comunidad educativa un informe de las actividades realizadas al término del ciclo escolar vigente incluyendo un apartado sobre los ingresos que por cualquier medio hubiera obtenido (considerando con especial atención los recursos obtenidos de programas federales) y su aplicación, así como, en su caso, el reporte que rinda la cooperativa escolar o equivalente. Lo anterior debe contribuir a fortalecer la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. En su caso, tendrá derecho a denunciar el ejercicio indebido de los recursos;  XIX. Registrar y apoyar el funcionamiento de los Comités que se establezcan para la promoción de programas específicos en la escuela;  XX. Fomentar diversas acciones que promuevan el respeto entre los miembros de la comunidad escolar, con especial énfasis en evitar conductas y agresión entre los alumnos, y desalentar entre ellos prácticas que generen violencia y el consumo de sustancias nocivas para la salud;  XXI. Opinar en temas que permitan la salvaguarda del libre desarrollo de la personalidad, integridad y derechos humanos de los educandos;  XXII. En general, podrá realizar diversas actividades en beneficio del logro de los objetivos de la escuela, y  XXIII. Las demás que señalan los presentes lineamientos o le confieran otras disposiciones jurídicas.  **Artículo 41.-** Los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación deberán estar constituidos y operando a más tardar en la segunda quincena del ciclo escolar correspondiente en la que se celebrará su primera asamblea. Una vez integrado el consejo, su presidente o el secretario técnico, levantará el acta de constitución correspondiente, misma que inscribirá en el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación.  **Artículo 42.-** El Presidente o el secretario técnico convocará a los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación para realizar las sesiones del consejo, y a todos los miembros de la comunidad educativa para llevar a cabo las asambleas.  Para que sesione válidamente un Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, se requerirá la presencia de la mayoría de los consejeros. Los acuerdos respectivos se tomarán por mayoría de los consejeros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.  **Artículo 43.-** Entre la segunda y tercera quincena del ciclo escolar se celebrará la primera sesión del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, con el objeto de conocer la incorporación de la escuela, en su caso, a los programas federales, estatales, municipales y de Organizaciones de la Sociedad Civil.  El director de la escuela o su equivalente, durante la misma sesión, dará a conocer al Consejo Escolar de Participación Social en la Educación la ruta de mejora para el ciclo escolar vigente; en su caso, informará sobre la incorporación de la escuela a los programas federales, sus metas y objetivos; compartirá información a los miembros del consejo sobre las acciones a seguir para atender la normalidad mínima escolar y presentará al personal que laborará en la escuela en el presente ciclo.  En dicha sesión el Consejo presentará su plan de trabajo en el que se hará la propuesta de conformación de, cuando menos, tres comités que aborden cualquiera de los siguientes temas prioritarios:  I. Fomento de actividades relacionadas con la mejora del logro educativo y la promoción de la lectura;  II. Mejoramiento de la infraestructura educativa;  III. De protección civil y de seguridad en las escuelas;  IV. De impulso a la activación física;  V. De actividades recreativas, artísticas o culturales;  VI. De desaliento de las prácticas que generen violencia y el consumo de sustancias nocivas para la salud;  VII. De establecimientos de consumo escolar;  VIII. De cuidado al medioambiente y limpieza del entorno escolar;  IX. De alimentación saludable;  X. De inclusión educativa;  XI. De Contraloría Social;  XII. De nuevas tecnologías.  En caso de que lo disponga el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, podrán constituirse Comités adicionales para la atención y seguimiento de otros temas prioritarios o de programas específicos.  Los Comités que se integren deberán, en la medida de las posibilidades de cada consejo, estar conformados con por lo menos dos integrantes del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación que sean madres o padres de familia y, en su caso, los demás miembros de la comunidad educativa que tengan interés en participar. Para lo anterior, deberán tomarse en cuenta las características de la localidad y el tamaño de la escuela.  Es importante que las escuelas que reciban apoyos y recursos para mejoramiento de la infraestructura escolar, cuenten con el Comité correspondiente para dar seguimiento. Por otra parte, las escuelas que reciban recursos de programas federales, deberán contar con el Comité de Contraloría Social.  En las escuelas que comparten un mismo plantel, algunos Comités, como el de Mejoramiento de la Infraestructura Educativa, podrán integrarse con representantes de los Consejos Escolares de las distintas escuelas que se encuentran en el mismo.  El acta de esta primera sesión del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación se inscribirá en el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación.  **Artículo 44.-** En la segunda quincena del sexto mes de cada ciclo escolar, el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación celebrará su segunda sesión, compartiendo avances sobre las actividades realizadas conforme a su plan de trabajo.  Asimismo, el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación podrá proponer al Director la realización de eventos deportivos, recreativos, artísticos y culturales que promuevan la convivencia de madres y padres de familia o tutoras/es, con los alumnos de la escuela, así como la participación de estos últimos con alumnos de otras escuelas en la zona escolar o en el municipio que corresponda, considerando que fortalezcan el logro de objetivos de aprendizaje y no promuevan el incumplimiento de los planes y programas de estudio ni, en su caso, del calendario escolar.  También podrá proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos y empleados adscritos a la escuela.  En este periodo, el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación llevará a cabo la inscripción de las actividades realizadas en su segunda sesión en el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación.  **Artículo 45.-** Durante la última quincena del ciclo escolar, cada Consejo Escolar de Participación Social en la Educación realizará la segunda asamblea de la comunidad educativa, en la que rendirá por escrito y con firma del director de la escuela y/o el secretario técnico y al menos dos integrantes del consejo, un informe sobre las acciones realizadas, y de las actividades de los comités que en su caso se hayan constituido, así como sobre los recursos materiales o financieros que haya recibido durante el ciclo escolar, especificando su origen, su naturaleza y/o monto, el destino que se les haya dado, y demás información de interés.  El informe del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación se hará público en la escuela mediante la exhibición de un cartel o documento que contendrá un resumen de las principales actividades realizadas y el origen y destino de los gastos. Este informe representa un ejercicio de rendición de cuentas a la comunidad educativa, por lo que estará disponible para consulta por parte de la Autoridad Educativa Local y se inscribirá en el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación.  **Artículo 46.-** Para dar cumplimiento a la transparencia en el manejo de los recursos públicos federales, estatales o municipales, o aquéllos provenientes de las aportaciones voluntarias de madres y padres de familia y demás integrantes de la comunidad, los gastos serán autorizados por escrito de manera conjunta por el presidente del consejo y el director de la escuela o su equivalente.  Para el manejo de los recursos financieros se deberá abrir una cuenta bancaria específica en una institución de crédito próxima a la escuela, en la cual deberán firmar, de forma mancomunada, el presidente del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y el director de la escuela o su equivalente. Cuando la normativa de los programas específicos establezca procedimientos diferentes respecto del manejo de los recursos, se estará a lo que en cada caso dispongan esas normas.  En los casos en que no se cuente con institución bancaria en la comunidad o el monto de los recursos disponibles no amerite abrir una cuenta bancaria, los recursos financieros serán administrados por el presidente del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y el director de la escuela o su equivalente, con la aprobación y firma de por lo menos dos integrantes del mismo. Deberán rendir cuentas a la comunidad escolar cada tres meses sobre el origen y destino de todos los recursos de que disponga el consejo.  En el ejercicio de sus funciones de contraloría social, el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación deberá actuar con transparencia y rendir cuentas de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.  En caso de que haya alguna irregularidad, se podrá presentar una queja ante la Autoridad Educativa Local y/o el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación que corresponda. En caso de que en la normativa del programa se establezca un mecanismo diferente, se estará a lo previsto en dicha norma.  **Artículo 47.-** Durante el ciclo escolar, el Consejo Escolar de Participación Social de en la Educación podrá sesionar de forma extraordinaria cuando se presente alguna situación que así lo requiera.  La primera asamblea y las sesiones de los consejos se llevarán a cabo sin entorpecer el cumplimiento de la normalidad mínima escolar. La segunda asamblea en la que el Consejo Escolar de Participación Social en la Educación presenta el informe sobre rendición de cuentas a la comunidad escolar se realizará en horario escolar al cierre de actividades del ciclo lectivo correspondiente.  **Artículo 48.-** El director, con el apoyo del Consejo Técnico Escolar, de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, presentará un informe de actividades del ciclo escolar.  El Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y el director de la escuela podrán solicitar a la asociación de padres de familia o agrupación equivalente que presente un informe a la comunidad escolar sobre el ejercicio de los recursos que hubiera recabado conforme a derecho.  **Artículo 49.-** Conforme lo establece el artículo 6o. de la Ley General de Educación, se prohíbe el pago de cualquier contraprestación que impida o condicione la prestación del servicio educativo a los educandos.  En ningún caso se podrá condicionar la inscripción, el acceso a la escuela, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los educandos o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los alumnos, al pago de contraprestación alguna.  **CAPÍTULO VII**  **DEL REGISTRO PÚBLICO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN**  **Artículo 50.-** La Secretaría de Educación Pública establecerá el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación.  Tendrán acceso para inscribir información los Consejos de Participación Social en la Educación a que se refieren estos lineamientos, y las Autoridades Educativas Locales, cuando su normativa así lo prevea.  Para acceder al Registro, la secretaría técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación recibirá las solicitudes correspondientes de los presidentes de los consejos escolares, municipales y estatales y de los directores de las escuelas, a quienes les asignará una clave de usuario y una contraseña.  **Artículo 51.-** La información que se encuentra en el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación será de naturaleza pública; se actualizará en un plazo no mayor a un mes después de finalizada cada sesión o asamblea y deberá ser registrada preferentemente por los presidentes de los consejos Escolares, Municipales y Estatales, y, en su caso, por la secretaría técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.  **Las actas de las sesiones y asambleas de los Consejos de Participación Social en la Educación, firmadas por los miembros del consejo respectivo deberán ser inscritas en el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación.**  Toda documentación que se genere derivada de la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, deberá ser resguardada en original en los archivos del consejo correspondiente.  **Artículo 52.-** La información que contiene el Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación estará sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia e Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares o cualquier otra análoga en la materia, así como a las disposiciones que de dichas leyes emanen y a las correlativas a la legislación vigente en el ámbito local.  **Artículo 53.-** La Secretaría de Educación Pública, a través del Secretario Técnico del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, emitirá los lineamientos para el acceso y uso del Registro Público de los Consejos de Participación Social en la Educación y los hará del conocimiento de los consejos.  **TRANSITORIOS**  **PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.  **SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo número 716 por el que se establecen los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2014, así como el diverso número 10/10/14 que lo reformó y adicionó, publicado en el referido órgano informativo el 10 de octubre de 2014.  Se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.  **TERCERO.-** El estatuto interno del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación deberá ajustarse a lo establecido en el presente Acuerdo en un plazo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del mismo.  **CUARTO.-** Los Consejos de Participación Social en la Educación que a la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en operación, deberán ajustar su conformación a lo previsto en el mismo en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de esa fecha.  **QUINTO.-** De conformidad con lo previsto en el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, publicado el 11 de septiembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, en tanto no se concluya el proceso de transferencia de los servicios de educación básica al Gobierno de la Ciudad de México, corresponderá a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, instrumentar y coordinar las acciones de participación social, en términos de las disposiciones correspondientes. |



|  |  |
| --- | --- |
| NO. DE EXPEDIENTE | ADGC-80/2016 |
| NO. DE OFICIO DE AUDITORÍA | DA-728/2016 |
| FECHA OFICIO DE AUDITORÍA | 30 DE NOVIEMBRE DE 2016 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA |  |
| PLANTEL EDUCATIVO | ESCUELA PRIMARIA “MA. MAGDALENA VIDAURRI DE COSIO” T/M |
| CLAVE CENTRO DE TRABAJO | 14EPR0053D |
| ORGANO DESCONCENTRADO |  |
| TIPO DE AUDITORÍA | AUDITORÍA INTEGRAL |
| PERÍODO REVISADO | CICLO ESCOLAR 2016-2017 |
| OBSERVACIONES RECURSOS HUMANOS | **3** |
| OBSERVACIONES RECURSOS FINANCIEROS | **1** |
| OBSERVACIONES RECURSOS MATERIALES | **1** |
| OBSERVACIONES DE ORGANOS COLEGIADOS | **2** |
| OBSERVACIONES EN TOTAL | **7** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INICIAL** | **NOMBRE** | **CARGO** | **ANTEFIRMA** | **FIRMA** |
| **AFM** | ADRIÁN FLORES MARTÍNEZ | AUDITOR |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sello de la Dirección General de la Contraloría** |
|  |

|  |
| --- |
| **AUTORIZÓ:** |
| **VICENTE VARGAS LÓPEZ**  **DIRECTOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA** |