

DSE COBAEJ 027/18

Guadalajara, Jal., 16 de agosto de 2018

LIC. MAYRA SUJEY CERVANTES LEGASPI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA INTERNA
PRESENTE

COLEGIO DE BACHILLERES
 DEL ESTADO DE JALISCO
 17 AGO. 2018
 CONTRALORIA INTERNA
 Recibido en anexos 1 CD

Aunado a un cordial saludo, le informo que en relación a su oficio **CONTRALORÍA I. 428/18** recibido el 7 de agosto de 2018, mediante el cual hace llegar a esta Dirección de Servicios Educativos las observaciones derivadas de la Auditoría realizada en los meses de febrero, marzo y abril, de conformidad al programa de Auditoría y al oficio **DG COBAEJ 0820/18**, de fecha 07 (siete) de febrero del presente, comisionados mediante oficio **CONTRALORÍA COBAEJ 50/18 y CONTRALORÍA I. COBAEJ 51/18, CONTRALORÍA COBAEJ 52/18 y CONTRALORÍA COBAEJ 53/18.**

Al respecto informo que se giraron las instrucciones correspondientes al Área de Subsistema de Preparatoria Abierta así como a las Coordinaciones de Zonas con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a dichas observaciones por lo que adjunto al presente las aclaraciones correspondientes.

Sin otro particular, me despido y quedo de Usted para cualquier aclaración del presente.

ATENTAMENTE

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara"


MTRA. YECENIA PULIDO ÁVALOS
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

c.c.p. MTRO. JOSÉ ALFREDO CEJA RODRÍGUEZ.- Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.-
 ARCHIVO.
 YPA/ALG.


COBAEJ
 COLEGIO DE BACHILLERES
 DEL ESTADO DE JALISCO
**DIRECCION
 DE SERVICIOS
 EDUCATIVOS**

COORDINACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

CONTESTACIÓN DE OBSERVACIONES AL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA INTERNA:

Auditoría I. Coordinación del Subsistema de Preparatoria Abierta 01/2018

	<p>OBSERVACIÓN 1</p> <p>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en V. CERTIFICACIÓN, numeral 2 que:</p> <p>2.- Los formatos de certificación tendrán vigencia anual, la cual iniciará el primer día hábil del mes de julio y concluirá el último día hábil del mes de junio del año siguiente.</p> <p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en V. CERTIFICACIÓN, numeral 29 que:</p> <p>29.- Los Certificados de Terminación de Estudios y las Certificaciones de Estudios que no sean recogidos por los interesados, se archivarán por tres meses después de concluida su vigencia; durante ese tiempo se podrán entregar a los estudiantes. Una vez concluido dicho período, serán cancelados para preparar la evaluación correspondiente.</p> <p>Derivado de lo anterior, se informa que no se deben de requisitar los campos que establece el Libro de Control de Folios hasta el momento en que el estudiante acuda a recibir su certificado, lo cual puede ser como ya lo menciona la citada Normatividad, tres meses después del último día hábil del mes de junio del año 2018, es decir que tiene hasta el último día hábil del mes de septiembre del año en curso para recibir su documento, para lo cual se cancelaría con una "X" el espacio de "ENTREGADO", que establece el Libro de Control de Folios, de acuerdo a la siguiente imagen:</p> <div><table><tr><th colspan="5">SITUACIÓN</th></tr><tr><th rowspan="2">ENTREGADO</th><th rowspan="2">SIN UTILIZAR</th><th colspan="3">CANCELADOS</th></tr><tr><th>ERROR DE IMPRESIÓN</th><th>PÉRDIDA DE VIGENCIA</th><th>ERROR EN LLENADO</th></tr><tr><td>X</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>---</td></tr></table></div>	SITUACIÓN					ENTREGADO	SIN UTILIZAR	CANCELADOS			ERROR DE IMPRESIÓN	PÉRDIDA DE VIGENCIA	ERROR EN LLENADO	X	---	---	---	---
SITUACIÓN																					
ENTREGADO	SIN UTILIZAR	CANCELADOS																			
		ERROR DE IMPRESIÓN	PÉRDIDA DE VIGENCIA	ERROR EN LLENADO																	
X	---	---	---	---																	
1	<p>Se solicitó al personal de Área de Certificados, el "Libro de Registro de Control", de los folios de Certificados en el cual se observó en sendos folios de asignación, que se encontraban en blanco, carente de alguna grafía que diera cuenta de la cancelación de dicho folio y/o espacio susceptible de alteración.</p>	<p>Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario</p>	<p>A partir del primer día hábil del mes de octubre del 2018, se iniciará el proceso de verificación de los certificados que se emitieron en la literal, esto para poder cancelar los documentos que no fueron recogidos por los interesados, es decir por pérdida de vigencia, para lo cual se colocará con una "X" en el espacio de "CANCELADOS POR PÉRDIDA DE VIGENCIA" que establece el Libro de Control de Folios, de acuerdo a la siguiente imagen:</p> <div><table><tr><th colspan="5">SITUACIÓN</th></tr><tr><th rowspan="2">ENTREGADO</th><th rowspan="2">SIN UTILIZAR</th><th colspan="3">CANCELADOS</th></tr><tr><th>ERROR DE IMPRESIÓN</th><th>PÉRDIDA DE VIGENCIA</th><th>ERROR EN LLENADO</th></tr><tr><td>---</td><td>---</td><td>---</td><td>X</td><td>---</td></tr></table></div>	SITUACIÓN					ENTREGADO	SIN UTILIZAR	CANCELADOS			ERROR DE IMPRESIÓN	PÉRDIDA DE VIGENCIA	ERROR EN LLENADO	---	---	---	X	---
SITUACIÓN																					
ENTREGADO	SIN UTILIZAR	CANCELADOS																			
		ERROR DE IMPRESIÓN	PÉRDIDA DE VIGENCIA	ERROR EN LLENADO																	
---	---	---	X	---																	

<div> <div>CONTINUACIÓN</div> <div>OBSERVACIÓN 1</div> <div> 1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta. </div> </div>	<div> <div>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</div> <div>Se solicita informe y/o aclarar dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario</div> </div>	<div> <div>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en V. CERTIFICACIÓN, numeral 32 que:</div> <div> 32.- Cuando el estudiante se presente a solicitar el Certificado de Terminación de Estudios y éste haya sido cancelado por vencimiento en la fecha de entrega (pérdida de vigencia), deberá solicitar nuevamente el trámite y se elaborará el Certificado de Terminación de Estudios, con la fecha de expedición que corresponda a la última solicitud. Para obtenerlo el interesado tendrá que realizar una nueva solicitud y esperar el tiempo establecido. Por lo anterior, se aclara que bajo ninguna circunstancia sea propiciado el mal uso del Libro de Registro de Control de Folios, para lo cual se presenta como evidencia los siguientes documentos: </div> <div> 1.- En la foja 24 del Libro de Control de Folios, no se han requisitado los espacios correspondientes al folio Eoo336 a nombre de Nérida María Casillas Moreno, esto en razón de que la interesada no ha acudido a recoger su Certificado de Terminación de Estudios y no ha concluido el periodo de vigencia para cancelarlo. Se anexa copia del libro de control de folios y copia fiel del certificado original que obra en nuestros archivos. </div> <div> 2.- En la foja 26 del Libro de Control de Folios, se informa que el folio Eoo356 a nombre de Miguel Angel Bernal Guzmán, se entregó el 14 de marzo de la presente anualidad, fecha posterior en la que los auditores a su digno cargo, solicitaron el libro de control de folios. Se anexa copia del libro de control de folios y copia del certificado en donde firmó de recibido el estudiante. </div> <div> 3.- En la foja 26 del Libro de Control de Folios, se informa que el folio Eoo361 a nombre de Diana Laura Ruiz Guzmán, se entregó el veintiseis de febrero de la presente anualidad, fecha posterior en la que los auditores a su digno cargo, solicitaron el libro de control de folios. Se anexa copia del libro de control de folios y copia del certificado en donde firmo de recibido la estudiante. </div> <div> 4.- En la foja 28 del Libro de Control de Folios, no se han requisitado los espacios correspondientes al folio Eoo383 a nombre de Lizbeth Cristal Olmos Contreras, esto en razón de que la interesada no ha acudido a recoger su Certificado de Terminación de Estudios y no ha concluido el periodo de vigencia para cancelarlo. Se anexa copia del libro de control de folios y copia fiel del certificado original que obra en nuestros archivos. </div> <div> 5.- La foja 76 del Libro de Control de Folios, está dividida en dos hojas esto en razón de que cada mes la modalidad de Preparatoria Abierta realiza evento académico de entrega de Certificados en la Normal de Jalisco, para lo cual se anexa oficio DGCOBAEJ 4224/18, en el cual se agradece el préstamo de las instalaciones y se solicita la autorización para nuevas fechas. Mediante oficio COORD.SPA/022/18, de fecha 15 de enero del año en curso, se solicitó al Mtro. José Alfredo Ceja Rodríguez, Director General, la firma de los Certificados que se entregarían en el mes de enero de la presente anualidad, en el cual se puede verificar que el último folio de la relación es el Eoo1083 a nombre de María Griselda Beltrán Zamorano, el cual es el último folio que aparece en la primera foja número 76. Se anexa la primera hoja con número 76 del libro de control de folios debidamente requisitado y copia de los certificados firmados de recibido de los folios Eoo1081, Eoo1082 y Eoo1083. Se anexa la segunda foja número 76 del libro de control de folios, en la cual se puede verificar que los certificados con número de folios Eoo1086, Eoo1088, Eoo1091, Eoo1094 y Eoo1095, fueron recibidos por los interesados en fechas posteriores a las que los auditores a cargo del Departamento de la Contraloría Interna solicitaron el libro de control de folios, incluso en varias ocasiones se les tuvo que solicitar a los auditores el préstamo del libro de control de folios, puesto que los interesados acudían a recoger el certificado al momento de la auditoría, también se anexa copia de los certificados con los folios ya mencionados, firmados de recibido por los interesados. Respecto a los folios Eoo1092 y Eoo1093 los interesados no han acudido a recoger su certificado y no podemos requisitar el libro de control de folios porque no ha vencido la fecha para cancelar por pérdida de vigencia. </div> </div>
---	---	---

<div><div>3</div><div></div></div>	<div><div>CONTINUACIÓN OBSERVACIÓN 1</div><div>2.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</div></div>	<div><div>2.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</div></div>	<p>Es importante aclarar que al momento en que los auditores del Departamento de Contraloría Interna, solicitaron a esta Coordinación, el libro de control de folios de la literal "E", se acababa de realizar el evento de entrega de certificados del mes de febrero, el cual se llevó acabo el día 14, por lo que en los folios E01084, E01085, E01087, E01089 y E01090, solo se contemplaba la firma de recibido de los estudiantes. Esto en razón de que los certificados que son entregados en el mismo evento y no en oficinas centrales, no es posible de requisitar los campos del libro de control de folios en el mismo evento, por la cantidad de estudiantes que se atienden y tampoco se puede requisitar con anterioridad, ya que la mayoría de los egresados de la modalidad de Preparatoria Abierta, son personas con ocupaciones laborales, es decir que es sumamente complicado saber quién acudiría, el único contacto que se tiene con los estudiantes, es al momento en que acuden a nuestra oficinas a realizar el trámite de certificado y se les hace del conocimiento la fecha de entrega de su documento. Cabe señalar que esta es una modalidad abierta y no una modalidad escolarizada, es por eso que el personal de Preparatoria Abierta requisita en el momento del evento lo más importante que es, que firme de recibido el egresado la copia fiel de su certificado y el libro de control de folios, tal como lo establece la citada normatividad, en fechas posteriores en oficinas se revisan los certificados que fueron entregados en el evento y se requisita en el libro de control de folios, solamente los campos de los documentos que se recibieron, puesto que no ha concluido en periodo de vigencia. Se adjuntan videos y fotografías en un CD, del evento de entrega de certificados del mes de agosto del 2018, en el cual se puede evidenciar lo antes expuesto (Anexo 4). En la copia de la hoja 76 del libro de control de folios, se puede verificar que los folios E01084, E01085, E01087, E01089 y E01090, se entregaron en el Evento Oficial del 14 de febrero del 2018, para lo cual se anexan copias de los certificados con número de folios E01084, E01085, E01087, E01089 y E01090, en las que se puede constatar que los egresados firmaron de recibido el día 14 de febrero del 2018.</p> <p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en V. CERTIFICACIÓN, numeral 26 que:</p> <p>26.- La entrega de un documento de certificación a un estudiante deberá estar respaldada por el registro de su firma en el Libro de Control de Folios de Documento de Certificación de Estudios y en la copia al carbón del documento, donde además deberá anotarse la fecha de entrega.</p> <p>Por lo anterior, queda claro que los alumnos firmaron de recibido en su momento en que se les entregó su certificado, tal como lo establece la Normatividad.</p> <p>Así mismo, se aclara que el Departamento de Contraloría Interna, no especifica en el espacio de "EFECTOS", a qué anexo de la normatividad se refiere, sobre el supuesto incumplimiento a los numerales 4 y 5, del Rubro Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta; Normas de Registro y Control de Preparatoria Abierta, esto en razón de que en los anexos 1, 2, 5 y 6, se estipulan Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta.</p> <p>Sin embargo, esta Coordinación no encuentra motivo de incumplimiento con lo establecido en los anexos de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta.</p> <p>Por último se informa, que la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, no ha realizado autorización alguna del Reglamento Interno para el Subsistema de Preparatoria Abierta.</p> <p>Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 1.</p> <p>Se informa que los documentos del Anexo1 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la Ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.</p>
------------------------------------	---	--	---

OBSERVACIÓN 2 1.0 Revisión de libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.		<p>Se informa que en la foja 56 del Libro de Control de Folios, en los folios Eoo820 y Eoo821 a nombre de los C. Luis Fernando de Santiago López y Juan de Dios González Bailón respectivamente, efectivamente se encuentra plasmada la misma firma autógrafa, esto en razón de que los dos egresados de la modalidad de Preparatoria Abierta, se encuentran dentro del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, es decir que son personas privadas de su libertad, esto de conformidad a la fracción XVII, del artículo 3, de la Ley Nacional de Ejecución Penal, por dicha razón los interesados no pueden acudir a nuestra oficinas y fueron recibidos por personal autorizado .</p> <p>Por lo anterior, la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en el Anexo 10, numeral 32, inciso j) que:</p> <p>32. los Centros de Asesoría podrán realizar la solicitud de los siguientes trámites y servicios siempre y cuando presenten los requisitos establecidos para cada uno de ellos:</p> <p>j) Solicitud de documentos de certificación (únicamente Centros de Readaptación Social)</p> <p>Así mismo, se hace del conocimiento, que en los expedientes de los folios de certificados antes citados, se contempla la siguiente información:</p> <p>1.- Folio Eoo820, se anexó copia al expediente que obra en nuestros archivos del oficio DGCOBAEJ 6115/16, de fecha 18 de noviembre del 2016, dirigido al Lic. Rey Octavio García Laríos, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se exenta de pago de todos los servicios educativos al C. Luis Fernando de Santiago López; otro oficio ENL COBAEJ-SPA/60/16, de fecha 08 de junio del 2016, dirigido al Lic. Rey Octavio García Laríos, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se autoriza como gestora a la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela del centro de asesoría de carácter social, número 554 del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, de conformidad al numeral 31 del anexo 10 de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, copia de la identificación oficial de la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela, emitida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual se puede contemplar que la firma autógrafa es la misma que se plasma en el libro de control de folios y en la copia del certificado.</p> <p>2.- Folio Eoo821, se anexó copia al expediente que obra en nuestros archivos del oficio DGCOBAEJ 3041/15, de fecha 14 de septiembre del 2015, dirigido al Mtro. Jorge Eduardo Gutiérrez Partida, Director del Centro de Atención Integral Juvenil de la Fiscalía de Reinserción Social del Estado de Jalisco, en el cual se exenta de pago de todos los servicios educativos al C. Juan de Dios González Bailón; otro oficio ENL COBAEJ-SPA/60/16, de fecha 08 de junio del 2016, dirigido al Lic. Rey Octavio García Laríos, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se autoriza como gestora a la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela del centro de asesoría de carácter social, número 554 del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, de conformidad al numeral 31 del anexo 10 de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, copia de la identificación oficial de la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela, emitida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual se puede contemplar que la firma autógrafa es la mismas que se plasma en el libro de control de folios y en la copia del certificado.</p>
1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.		<p>Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario</p>
4 Así mismo, se detectó a renglón seguido en el referido libro, firmas con características y rasgos similares de los estudiantes Luis Fernando de Santiago López y Juan de Dios González Baylón, con folios Eoo820 y Eoo821, respectivamente, sin justificación alguna.		

<p>CONTINUACIÓN</p> <p>OBSERVACIÓN 2</p> <p>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>Por último se informa, que esta Coordinación no encuentra motivo de incumplimiento al numeral 26, V. Certificación, que establece la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, puesto que como ya se mencionó anteriormente son dos personas privadas de su libertad.</p> <p>Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 2.</p> <p>Se informa que los documentos del Anexo2 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º, fracción IX de la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la Ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.</p>
<p>5</p> <p>Así mismo, se detectó a renglón seguido en el referido libro, firmas con características y rasgos similares de los estudiantes Luis Fernando de Santiago López y Juan de Dios González Baylón, con folios Eoo082o y Eoo082i, respectivamente, sin justificación alguna.</p>	<p>Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario</p>	

OBSERVACIÓN 3		
1.o Revisión de libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.	1.o Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.	<p>Se informa que en la foja 24 del libro del Control de folios, en los folios Eoo330, Eoo331 y Eoo332 a nombre de los C. Ángel Martín Flores Olvera, Luis Balam Cervantes Gómez y José Manuel Leyva Ramírez respectivamente, en efecto se encuentra plasmada la misma firma autógrafa, esto en razón de que los tres egresados de la modalidad de Preparatoria Abierta, se encuentran dentro del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, es decir que son personas privadas de su libertad, esto de conformidad a la fracción XVII, del artículo 3, de la Ley Nacional de Ejecución Penal, por dicha razón los interesados no pueden acudir a nuestra oficinas y fueron recibidos por personal autorizado.</p> <p>Por lo anterior, la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en el Anexo 10, numeral 32, inciso j) que:</p> <p>32. Los Centros de Asesoría podrán realizar la solicitud de los siguientes trámites y servicios siempre y cuando presenten los requisitos establecidos para cada uno de ellos:</p> <p>j) Solicitud de documentos de certificación (únicamente Centros de Readaptación Social)</p> <p>Así mismo, se hace del conocimiento, que en los expedientes de los folios de certificados antes citados, se contempla la siguiente información:</p> <p>1.- Folio Eoo330, se anexó copia al expediente que obra en nuestros archivos del oficio DGCObAEJ 4024/14, con fecha 24 de noviembre del 2014, dirigido al M.I.E. Nicolás Martínez, Coordinador del Área de Pedagogía Responsable de Preparatoria Abierta en COCYDEJ, en el cual se exenta de pago de todos los servicios educativos al C. Ángel Martín Flores Olvera; otro oficio ENL COBAEJ-SPA/60/16, de fecha 08 de junio del 2016, dirigido al Lic. Rey Octavio García Larios, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se autoriza como gestora a la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela del centro de asesoría de carácter social, número 554 del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, de conformidad al numeral 31 del anexo 10 de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, copia de la identificación oficial de la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela, emitida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual se puede contemplar que la firma autógrafa es la misma que se plasma en el libro de control de folios y en la copia del certificado.</p> <p>2.- Folio Eoo331, se anexó copia al expediente que obra en nuestros archivos del oficio DGCObAEJ 0456/17, de fecha 30 de enero del 2017, dirigido al Lic. Rey Octavio García Larios, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se exenta de pago de todos los servicios educativos al C. Luis Balam Cervantes Gómez; otro oficio ENL COBAEJ-SPA/60/16, de fecha 08 de junio del 2016, dirigido al Lic. Rey Octavio García Larios, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se autoriza como gestora a la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela del centro de asesoría de carácter social, número 554 del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, de conformidad al numeral 31 del anexo 10 de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, copia de la identificación oficial de la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela, emitida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual se puede contemplar que la firma autógrafa es la mismas que se plasma en el libro de control de folios y en la copia del certificado.</p>

<p>CONTINUACIÓN</p> <p>OBSERVACIÓN 3</p> <p>1.º Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>1.º Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>3.- Folio E00332, se anexó copia al expediente que obra en nuestros archivos del oficio DCCOBAEJ 1267/17, de fecha 06 de marzo del 2017, dirigido al Lic. Rey Octavio García Larios, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se exenta de pago de todos los servicios educativos al C. José Manuel Leyva Ramírez, oficio ENL COBAEJ-SPA/60/16, de fecha 08 de junio del 2016, dirigido al Lic. Rey Octavio García Larios, Director del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, en el cual se autoriza como gestora a la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela del centro de asesoría de carácter social, número 554 del Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco, de conformidad al numeral 31 del anexo 10 de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, copia de la identificación oficial de la C. Claudia Araceli Ponce Valenzuela, emitida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual se puede contemplar que la firma autógrafa es la mismas que se plasma en el libro de control de folios y en la copia del certificado.</p> <p>Derivado de lo anterior se hace la aclaración, que P.P. significa "POR PODER", ya que de conformidad a la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, en el caso de los centro de Readaptación Social, pueden solicitar documentos de certificación de las personas privadas de su libertad.</p> <p>Esta Coordinación no encuentra motivo de incumplimiento en los numerales 22 y 26 de V. Certificación, que establece la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, esto en razón de que los tres egresados de Preparatoria Abierta que se mencionaron anteriormente, se encuentran dentro de un Centro de Readaptación Social.</p> <p>Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 3.</p> <p>Se informa que los documentos del Anexo3 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.</p>
<p>7</p> <p>Se observó, que en el literal correspondiente a Ángel Martín Flores Olivera, Luis Balam Cervantes Gómez y José Manuel Leyva Ramírez; con folios E00330, E00331, E00332, en los que se aprecia la misma firma con similares rasgos y una señalética de "P.P.", desconociendo a que hace alusión</p>	<p>Se solicita informe y/o aclarar dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario</p>	

<p>OBSERVACIÓN 4</p> <p>1.0 Revisión de libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>1.0 Revisión de libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>Se informa que al momento que los auditores del Departamento de Contraloría Interna solicitaron a esta Coordinación el Libro de control de folios de la literal "E", se acababa de realizar el evento de entrega de certificados del mes de febrero, el cual se llevó acabo el día 14, por lo que en los folios E01084, E01085, E01087, E01089 y E01090, solo se contemplaba la firma de recibido de los estudiantes, esto en razón de que los certificados que son entregados en el mismo evento y no en oficinas centrales, no es posible de requisitar los campos del libro de control de folios en el mismo evento, por la cantidad de estudiantes que se atienden y tampoco se puede requisitar con anterioridad, ya que la mayoría de los egresados de la modalidad de Preparatoria Abierta, son personas con ocupaciones laborales, es decir que es sumamente complicado saber quien acudiría, el único contacto que se tiene con los estudiantes es al momento en que acuden a nuestra oficinas a realizar el trámite de certificado y se les hace del conocimiento la fecha de entrega de su documento. Cabe señalar que esta es una modalidad abierta y no una modalidad escolarizada, es por eso que el personal de Preparatoria Abierta, requisita en el momento del evento, lo más importante que es, que firme de recibido el egresado la copia fiel de su certificado y el libro de control de folios, tal como lo establece la citada normatividad. En fechas posteriores en oficinas se revisan los certificados que fueron entregados en el evento y se requisita en el libro de control de folios, solamente los campos de los documentos que se recibieron puesto que no ha concluido en periodo de vigencia. Anexo videos y fotografías en un CD, del evento de entrega de certificados del mes de agosto del 2018, en el cual se puede evidenciar lo antes expuesto. En la copia de la hoja 76 del libro de control de folios, se puede verificar que los folios E01084, E01085, E01087, E01089 y E01090, se entregaron en el Evento Oficial del 14 de febrero del 2018, para lo cual se anexan copias de los certificados con número de folios E01084, E01085, E01087, E01089 y E01090, en las que se puede constatar que los egresados firmaron de recibido el día 14 de febrero del 2018.</p> <p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en V. CERTIFICACIÓN, numeral 26 que:</p> <p>26.- La entrega de un documento de certificación a un estudiante deberá estar respaldada por el registro de su firma en el Libro de Control de Folios de Documento de Certificación de Estudios y en la copia al carbón del documento, donde además deberá anotarse la fecha de entrega.</p> <p>Así mismo, se aclara que el Departamento de Contraloría Interna, no especifica en el espacio de "EFFECTO", a que anexo de la normatividad se refiere, sobre el supuesto incumplimiento al numeral 6, del Rubro Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta; Normas de Registro y Control de Preparatoria Abierta, esto en razón de que en los anexos 1, 2, 5 y 6, se estipulan Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta.</p> <p>Sin embargo, esta Coordinación no encuentra motivo de incumplimiento con lo establecido en los anexos de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta.</p> <p>Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 4.</p> <p>Se informa que los documentos del Anexo 4 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º, fracción IX de la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.</p>
--	--	--

		<p>Se informa que la Coordinación de Preparatoria Abierta, cuenta con los siguientes módulos de servicio en el Estado:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Módulo de Servicio en Lagos de Moreno, teniendo como responsable al C. José de Jesús Silva Castellanos.2.- Módulo de Servicio en Puerto Vallarta, teniendo como responsable al C. Ramón Solís Fijar.3.- Módulo de Servicio en Ameca, teniendo como responsable a la C. Lorena Hernández Gómez.4.- Módulo de Servicio en Tepatlán, teniendo como responsable a la C. Diana Margarita Agredano Gutiérrez.5.- Módulo de Servicio en Autlán de Navarro, teniendo como responsable a la C. Georgina Palacios Dueñas.6.- Módulo de Servicio en Ocotlán, teniendo como responsable al C. Raúl Cortés Jiménez.7.- Módulo de Servicio en Ciudad Guzmán, teniendo como responsable al C. Felipe de Jesús Bautista Frías.
<p>OBSERVACIÓN 5</p> <p>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>1.0 Revisión de Libro de Control de Folios de Documentos de Certificación para Preparatoria Abierta.</p>	<p>Todos los responsables de módulo de servicio son personal de la Coordinación de Preparatoria Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, por lo que el puesto de cada uno de ellos como Responsables de Módulos de Servicio, se encuentra contemplado en el Manual de Organización Y Procedimientos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, que cuenta el Departamento de Recursos Humanos de esta Institución.</p> <p>En el manual antes citado, se puede verificar que una de las responsabilidades funcional de los Responsables de Módulo de Servicio es:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Recepción de documentos para certificación y envío a oficinas centrales. <p>Derivado de lo anterior, se puede verificar en el expediente de la C. Ana María González Servín, con número de folio E00254, la egresada realizó la solicitud de trámite de certificado en el módulo de servicio de Puerto Vallarta, el cual válida, coteja y firma los documentos el C. Ramón Solís Fijar, responsable de dicho módulo, por lo que una vez realizado el certificado en oficinas centrales, se entrega al responsable de módulo de servicio para que la intereseada lo recibiera, tal como se contempla en la copia del certificado y en el libro de control de folios que obra en nuestros archivos.</p> <p>Es importante precisar, que esta Coordinación no requiere autorización para enviar documentos de certificación a los módulos de servicio del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.</p> <p>Así mismo, se aclara que el Departamento de Contraloría Interna, no especifica en el espacio de "EFECTOS", a qué anexo de la normatividad se refiere, sobre el supuesto incumplimiento al numeral 6, del Rubro Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta; Normas de Registro Y Control de Preparatoria Abierta, esto en razón de que en los anexos 1, 2, 5 Y 6, se estipulan Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta.</p> <p>Sin embargo, esta Coordinación no encuentra motivo de incumplimiento con lo establecido en los anexos de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta.</p> <p>Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 5.</p> <p>Se informa que los documentos del Anexo 5 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3°, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la Ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.</p>
<p>9</p> <p>Del mencionado folio de Certificado, se observó del número E00254 a nombre de Ana María González Servín, se observó la anotación de que se envió a Vallarta, desconociendo si existió autorización para el envío vía exhorto del Certificado.</p>	<p>Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario</p>	

10	<p>OBSERVACIÓN 6</p> <p>Se observó que hay 256 folios de certificados (2244 al 2500), del periodo inmediato anterior en blanco, los cuales a la fecha del presente informe no se encuentran con la leyenda de "cancelados".</p>	<p>Se solicita informe y/o aclarar dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario.</p>	<p>Se informa que los documentos (formatos de certificados) en blanco sin utilizar por pérdida de vigencia, se cancelan hasta realizar el análisis de cada uno de los documentos que se emitieron en la literal "D", es decir que a partir del 01 de octubre del 2017, fecha en la cual los interesados que realizaron el trámite de certificado en dicha literal, ya no pueden recibirlo, esto de conformidad al a lo establecido en el numeral 32. V. CERTIFICACIÓN, que dice:</p> <p>32.- Cuando el estudiante se presente a solicitar el Certificado de Terminación de Estudios y éste haya sido cancelado por vencimiento en la fecha de entrega (pérdida de vigencia), deberá solicitar nuevamente el trámite y se elaborará el Certificado de Terminación de Estudios, con la fecha de expedición que corresponda a la última solicitud. Para obtenerlo el interesado tendrá que realizar una nueva solicitud y esperar el tiempo establecido.</p> <p>A partir de esa fecha, se empezó a realizar el análisis de los 2500 certificados que se solicitaron para la literal "D", puesto que en dicho análisis se tiene que verificar expediente por expediente, quien recibió su documentos y que folios se tendrían que cancelar por pérdida de vigencia (documentos que no se recogieron), dicha validación se concluyó en el mes de junio de la presente anualidad, esto de acuerdo a las ocupaciones de la Coordinación de Preparatoria Abierta, por lo que una vez realizada el acta, se le solicitará al Departamento de Contraloría Interna del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, que de fe a la destrucción de los documentos cancelados por pérdida de vigencia y los documentos en blanco.</p> <p>Así mismo, se aclara que los documentos en blanco sin utilizar, se resguardan en todo momento, en caja fuerte de la cual solo tiene combinación la Jefa del Departamento de Acreditación y Certificación.</p> <p>Derivado de lo anterior, se adjunta CD, que contiene dos archivos, en uno se contemplan las imágenes de cada uno de los documentos en blanco sin utilizar debidamente cancelados y en otro se adjuntan los cancelados por error y pérdida de vigencia.</p> <p>Así mismo, se adjunta una foja de la relación de los certificados cancelados por error y pérdida de vigencia, la cual coincide con las 142 imágenes que contempla el CD y dos fojas de la relación de los certificados cancelados en blanco sin utilizar, las cuales coinciden con las 256 imágenes que contempla el CD.</p> <p>Por último se adjunta copia del documento en blanco sin utilizar, de folio D02244 debidamente cancelado, el cual servirá como ejemplo del diseño de documento que se utilizó para la literal "D", esto en razón de que cada literal cambian las medidas de seguridad y constantemente se solicitan a Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, validaciones de certificados. Dicho documento, se resguarda en una carpeta kinera junto con los diseños de otra literales, en caja fuerte, de la cual solo tiene combinación, la Jefa del Departamento de Acreditación y Certificación del SPA.</p>
----	--	---	--

		Así mismo, se aclara que el Departamento de Contraloría Interna, no especifica en el espacio de "EFFECTOS", a que anexo de la normatividad se refiere, sobre el supuesto incumplimiento al numeral 5, del Rubro Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta; Normas de Registro y Control de Preparatoria Abierta, esto en razón de que en los anexos 1, 2, 5 y 6, se estipulan Actividades del Responsable de Preparatoria Abierta. Sin embargo, esta Coordinación no encuentra motivo de incumplimiento con lo establecido en los anexos de la Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta.
		Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 6. Se informa que los documentos del Anexo 6 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la Ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.
11	CONTINUACIÓN OBSERVACIÓN 6 Se observó que hay 256 folios de certificados (2244 al 2500), del periodo inmediato anterior en blanco, los cuales a la fecha del presente informe no se encuentran con la leyenda de "cancelados".	Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario.

Contestación por parte del Subsistema de Preparatoria Abierta

Se informa que en el año 2016, se registraron 9,452 aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta y en el año 2017 se redujo a 8,854 inscripciones de aspirantes a la modalidad, situación que trajo consigo una baja en la demanda en el trámite de Certificados.

8.4 Estudiantes inscritos 2016***		8.4.2 Género		8.4.3 Edad																													
Características de los Estudiantes		8.4.1 Total		Mujeres		Hombres		<=15 años		16 años		17 años		18 años		19 años		20 años		21 a 25 años		26 a 30 años		31 a 35 años		36 a 40 años		41 a 45 años		46 a 50 años		Más de 50 años	
Estudiantes		9,452	4,407	4,945	278	631	767	724	596	616	1,787	1,288	1,047	760	407	298	233																

8.4.1 Sexo		8.4.2 Edad														8.4.6 Total																	
8.4 Estudiantes inscritos 2017***		Mujeres		Hombres		<= 15 años		16 años		17 años		18 años		19 años		20 años		21 a 25 años		26 a 30 años		31 a 35 años		36 a 40 años		41 a 45 años		46 a 50 años		Más de 50 años			
Estudiantes		4,511		4,343		200		402		753		686		671		425		1,348		1,166		963		676		512		317		246		8,854	

Para solicitar el total de formatos de certificados que se utilizaran en cada período, se analizan estadísticas de inscripciones y certificaciones de la anterior literal, es decir que cuando se solicitaron los 2500 formatos para la literal "D", período 2016-2017, se analizó las estadísticas de inscripciones 2016 y la literal "C", período 2015-2016, en la cual se requirieron 2500 formatos de certificados y no hubo certificados cancelados en blanco sin utilizar, información que se puede consultar en el Acta Administrativa de Destrucción, de fecha 08 de marzo de la presente anualidad. El Departamento de Contraloría Interna cuenta con un tanto del acta mencionada.

Por último se aclara, que es una modalidad abierta, por lo cual no es posible tener la certeza de los estudiantes que egresarán en cada literal en el Subsistema de Preparatoria Abierta.

Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 7.

Se informa que los documentos del Anexo 7 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3°, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la Ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente.

12	OBSERVACIÓN 7 De los 256 folios arriba mencionados, representan el 10%, de folios en la calidad de desperdicio, porcentaje tal, que rebasa el 5% de desperdicio señalado.	Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario.	

<div>OBSERVACIÓN 8</div> <div> <p>Se Observó en los expedientes relativos a los certificados números Doo0197 y Do02216, que dicho archivo esta fotocopiado con hojas de respuestas a su reverso lo cual, aun y cuando es sólo un detalle en teoría dichas hojas una vez utilizadas y presentadas dentro de los procesos de la aplicación de las pruebas correspondientes se deben de destruir.</p> </div>	<div> <p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en IV. Acreditación, numeral 56 que:</p> <p>56.- Las hojas de Respuestas se conservarán por tres meses a partir de la fecha de aplicación de exámenes en las que fueron utilizadas; después de este período, podrán destruirse, siempre y cuando la información contenida en las mismas se encuentre respaldada o soportada en algún medio como archivo informático o disco magnético.</p> <p>Por lo anterior, se informa que esta Coordinación realiza la destrucción de las hojas de respuesta, siempre en presencia del Personal del Departamento de la Contraloría Interna del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, la cual cuenta con un ejemplar de todas las destrucciones realizadas. Derivado de esto la Coordinación de Preparatoria Abierta, resguarda los archivos digitales de cada una de las imágenes de hojas de respuestas destruidas, tanto de los exámenes aplicados como los no aplicados. Dichos resguardos se realizan en un software llamado Laserfiche, de almacenamiento de archivos electrónicos y datos.</p> <p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en IV. Acreditación, a) objetivo que:</p> <p>a) Establecer los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura o del nivel educativo; regulando la organización y aplicación de exámenes y controlar el registro de calificaciones del estudiante de Preparatoria Abierta para integrar y dar seguimiento a su Historial Académico.</p> <p>Se aclara, que cuando un estudiante realiza el trámite de Historial Académico, entrega copia de identificación oficial, con la cual se verifica el sustento que obra en nuestros archivos, como lo son las calificaciones y la validación de sus hojas de respuesta (software laserfiche), esto con la finalidad de comprobar que el estudiante presentó cada una de las asignaturas del plan de estudios de Preparatoria Abierta. Una vez validado el Historial, el responsable de ese proceso, sella y firma un ejemplar y emite otro, el cual lo sella y firma la Jefa del Departamento de Acreditación y Certificación, al confrontar con el validado. Al interesado se le entrega el firmado y sellado por la Jefa del Departamento de Acreditación y Certificación y el otro validado se resguarda en el área de Certificación, para adjuntarlo al expediente de Tramite de Certificado.</p> <p>La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en V. CERTIFICACIÓN, numeral 3, inciso j) que:</p> <p>3.- El Certificado de Terminación de Estudios de Preparatoria Abierta se expide a solicitud del interesado, por única vez, al estudiante que acredite totalmente el Plan de Estudios vigente del área de especialización elegida y que presente los siguientes documentos:</p> <p>j) Informes de Calificaciones originales</p> <p>Se informa lo siguiente:</p> <p>1.- Respecto al folio Doo0197 a nombre del C. Miguel Humberto Huerta Leyva, se aclara que el expediente que obra en nuestro resguardo, no están fotocopiados los documentos al reverso con hojas de respuestas, esto en razón de que el estudiante presentó al momento de tramitar el certificado, original y copia de sus documentos para su debido cotejo.</p> </div>
---	---

<div> <div>CONTINUACIÓN</div> <div>OBSERVACIÓN 8</div> </div> <p>Se Observó en los expedientes relativos a los certificados números Doo0197 y Doz2216, que dicho archivo esta fotocopiado con hojas de respuestas a su reverso lo cual, aun y cuando es sólo un detalle en teoría dichas hojas una vez utilizadas y presentadas dentro de los procesos de la aplicación de las pruebas correspondientes se deben de destruir.</p>	<div> <div>CONTINUACIÓN</div> <div>OBSERVACIÓN 8</div> </div>	<p>Sin embargo en el expediente que obra en nuestros archivos, se adjunta un anexo de cada una de las hojas de respuestas de los exámenes acreditados por el estudiante y las cuales fueron impresas del software laserfiche, esto en razón de que al momento de validar su Historial Académico, se detectó que en las hojas de respuestas se plasmaron dos firmas diferentes, por lo que se solicitó al estudiante presentara la comprobación debida, que son las dos identificaciones expedidas por el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Federal Electoral, a nombre del estudiante. Dicha información se agregó en este caso para acreditar la debida emisión del documento de certificación.</p> <p>2.- En el folio Doz2216 a nombre de la C. María del Carmen Trigueros Díaz, se aclara que el expediente que obra en nuestro resguardo, no están fotocopiado los documentos al reverso con hojas de respuestas, esto en razón de que la estudiante presentó al momento de tramitar el certificado, original y copia de sus documentos para su debido cotejo.</p> <p>Por lo anterior se informa que el único documento que se encuentra impreso al reverso con imagen de hoja de respuesta impresa del software laserfiche, es el Historial Académico sellado y firmado por el responsable de validar el sustento de calificaciones que obran en nuestro archivos y que como ya se mencionó anteriormente, queda en resguardo del Departamento de Certificación, para comprobar la emisión del Historial Académico entregado a la estudiante. El Historial Académico validado se imprimió en hoja reciclada, con la finalidad de evitar el desperdicio de papel. Sin embargo en lo sucesivo esta Coordinación evitara utilizar como reciclaje las impresiones de hojas de respuestas.</p>
---	---	--

<div> <div> 15 </div> <div> OBSERVACIÓN 9 Respecto al folio de certificado número Doo253, a diferencia de los demás expedientes en revisión, contiene hojas de respuesta sin la motivación correspondiente para que obre en dicho expediente. Se hace la acotación que ésta Jefatura de Control Interno, no es perito en grafoscopia, sin embargo, no pasó desapercibido la diferencia notoria del alumno firmante, de la grafía de su IFE, respecto a la firma que obra tanto en las hojas de Respuestas, en la Solicitud de Certificado y el Acuse de Recibido que obra al reverso del Certificado en cuestión </div> </div>	<div> <div> </div> <div> Se solicita informe y/o aclare dicha circunstancia, con la documentación soporte que considere necesario. </div> </div>	<div> <div> La Norma de Registro y Control de Preparatoria Abierta, establece en IV. ACREDITACIÓN, a) objetivo que: b) Establecer los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura o del nivel educativo; regulando la organización y aplicación de exámenes y controlar el registro de calificaciones del estudiante de Preparatoria Abierta para integrar y dar seguimiento a su Historial Académico. Se aclara, que cuando un estudiante realiza el trámite de Historial Académico, entrega copia de identificación oficial, con la cual se verifica el sustento que obra en nuestros archivos, como lo son las calificaciones y la validación de sus hojas de respuesta (software laserfiche), esto con la finalidad de comprobar que el estudiante presentó cada una de las asignaturas del plan de estudios de Preparatoria Abierta. Una vez validado el Historial, el personal de Preparatoria Abierta, responsable de ese proceso, sella y firma un ejemplar y emite otro, el cual lo sella y firma la Jefa del Departamento de Acreditación y Certificación, al confrontarlo con el validado. Al interesado se le entrega el firmado y sellado por la Jefa del Departamento de Acreditación y Certificación y el otro validado se resguarda en el área de Certificación, para adjuntarlo al expediente de trámite de certificado. Cuando el personal de Preparatoria Abierta, encargado de validar el sustento académico que obra en nuestros archivos, detecta que las hojas de respuesta de un estudiante se encuentran plasmadas diferentes firmas autógrafas, se solicita al estudiante que aclare dicha información, a lo cual presentan documentos que acrediten las diferentes firmas. Derivado de lo anterior, se informa que, en el expediente que obra en nuestros archivos con número de folio Doo253, a nombre de la C. Valeria Guadalupe Gómez Villaseñor, se anexa el sustento correspondiente de las hojas de respuestas impresas del software laserfiche, de las materias acreditadas, así como la debida comprobación de las firmas, sustentadas mediante las identificaciones expedidas por el Instituto Federal Electoral y la Secretaría de Relaciones Exteriores en el caso del Pasaporte de los Estados Unidos Mexicanos, a nombre de la estudiante. Dicha información se agregó en este caso para acreditar la debida emisión del documento de certificación. Por último se informa, que solo se anexan las copias de hojas de respuestas, impresas del software laserfiche, a los expedientes de certificado que requieren comprobación de firmas autógrafas que aparecen en dicho documentos. Todos los documentos que se mencionan en esta observación obran en nuestros archivos y se adjunta una copia en el Anexo 9. Se informa que los documentos del Anexo 9 pueden contener datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3°, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que es deber de los receptores salvaguardar en todo momento, el derecho a la protección de los datos personales de cada individuo, ya que de acuerdo con el artículo 75, párrafo 1, fracción II de la Ley antes citada, se transfiere información confidencial a efecto de realizar la notificación correspondiente. </div> </div>

	OBSERVACIÓN 10 1.1. Revisión de los requisitos para aperturar Centros de Asesoría. De 49 Centros de Asesoría que se revisaron, 44 de ellos no cuentan con los requisitos completos, los cuales se solicitan para dar de alta un Centro de Asesoría.		1.1.- La Coordinación de Preparatoria Abierta, informa que de los 44 centros de asesoría que se observa que no cuentan con los requisitos completos para dar de alta un Centro, algunos de estos se encuentran suspendidos de los servicios de Preparatoria Abierta, ya que mediante oficio que obra en nuestros archivos (expedientes), se les ha solicitado actualizar la documentación correspondiente. Es importante aclarar, que esta Coordinación, solicita la actualización de la documentación de expedientes, conforme van teniendo vencimiento.
16	2.1. Revisión de los informes de coordinaciones Zonas. Se solicitaron a las coordinaciones de zona que se proporcionarían las supervisiones realizadas a sus Centros Educativos, en el año del 2017, el cual las coordinaciones de zona I y V, no entregaron ninguna. Por lo tanto las coordinaciones de Zona II, III y IV, se realizó de forma aleatoria de tres centros Educativos de cada coordinación de zona.	Se le recomienda apegarse a lo estipulado a las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta.	2.1.- Se hace del conocimiento que las actividades que desempeñan las Coordinaciones de Zona, son totalmente diferentes a modalidad de Preparatoria Abierta, por lo que no se pueden apegar a lo estipulado a las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta. Sin embargo se informa que se cuentan con las supervisiones realizadas a los centros educativos del periodo 2017, correspondientes a las coordinaciones de zona I y V, dicha información obra en los archivos de la Dirección de Servicios Educativos. Así mismo, se aclara que el Departamento de Contraloría Interna, no especifica en el espacio de "EFECTOS", a que fracción del artículo 23 de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, esta supuestamente incumpliendo esta Coordinación. Sin embargo se hace del conocimiento que el artículo 23 de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, está contemplado en la Sección Sexta, del Órgano de Control y de Vigilancia, en dicha sección se establece como se integrará, de quien depende y cuáles son las atribuciones de los comisarios que integra el Órgano de Vigilancia del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco. Derivado de lo anterior, esta coordinación no encuentra motivo de incumplimiento con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.