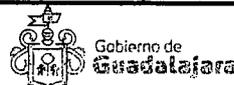


Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara.	DA/910/2016	AAD/015/2016	Auditoría financiera a la Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara

**Mtro. Baldemar Abril Enríquez**  
Director de Educación del Municipio de Guadalajara  
**PRESENTE:**



Oficio No. DA/040/2017  
Asunto: Informe final.

12 ENE 2017

**RECIBIDO**  
Coordinación General de Construcción de Comunidad

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara a su digno cargo, y correspondiente a la auditoría financiera por el periodo del 01 de octubre de 2015 al 30 de junio de 2016; e iniciada mediante oficio de comisión DA/910/2016 de fecha 02 de septiembre de 2016 y orden de auditoría AAD/015/2016 del 05 de septiembre de 2016, remito a usted el informe final el cual incluye 15 (quince) observaciones.

#	Observación	Comentarios	Estatus de solventación
1	Manuales no autorizados o inexistentes	No cuenta con los manuales de organización, operación, procedimientos y servicios debidamente autorizados, siendo estos obligatorios según la Ley de Transparencia. Detalle en cédula de observaciones No. 1.	No solventada
2	Inconsistencias en Estructura orgánica	No fue mostrada la autorización de la estructura orgánica, existen discrepancias en los organigramas proporcionados. Detallado en cédula de observaciones No. 2.	Solventada
3	Alto grado de deserción de alumnos en academias municipales	Existe un grado de deserción del 42.84%. El detalle se encuentra en cédula de observaciones número 3.	No solventada
4	Condonaciones de pago sin autorización	No se proporcionó documento alguno que justifique la autorización para que se realice la exención del pago de inscripciones por un valor aproximado de \$155,688.00. El detalle de la observación se encuentra en la cédula número 4.	No solventada
5	Diferencia entre presupuesto pagado y órdenes de compra	En el Estado de Presupuesto se registran importes mayores en el total de presupuesto pagado que los originados por las órdenes de compra emitidas por la Dirección. Detallado en cédula de observaciones No. 5.	No solventada
6	El POA no se apega al presupuesto autorizado	El presupuesto considerado para la ejecución de los proyectos en la Dirección de Educación difiere con el Presupuesto de Egresos de Guadalajara, Jalisco para el Ejercicio Fiscal del año 2016 por \$2,936,625.68. El detalle se encuentra en cédula de observaciones número 6.	No solventada
7	Personal contratado para la prestación de servicios técnicos por honorarios	Según su currículum y la documentación anexa a su expediente, diversos prestadores no poseen los conocimientos técnicos ni profesionales para impartir el programa. El detalle se encuentra en cédula de observaciones número 7.	No solventada

- Recibi original y anexos -

11 ENE 2017

14:09 hrs. - TSCA

**RECIBIDO**  
Dirección de Educación  
Coordinación General  
de Construcción de Comunidad

Recibido  
12/01/2017 Wicru  
09:18

Jorge Haros Barba  
11/01/17



8	Inconsistencias en contratos de asimilados a salarios	Se revisaron 46 contratos de prestación de servicios técnicos profesionales encontrándose fundamentos legales erróneos, así como discrepancia al establecer el pago. Detalle en cédula de observaciones No. 8.	Solventada
9	Informes de actividades por honorarios	En 10 de 46 expedientes revisados, no se presentan informes mensuales de actividades. Detallado en cédula de observaciones No. 9.	No solventada
10	Inconsistencias en registro de asistencia	Incidencias no justificadas. El detalle se encuentra en la cédula número 10.	No solventada
11	Proceso indebido de aclaración de incidencias	Previo al envío de incidencias a la DRH, la Dirección de Educación envía a las áreas de Jefatura de Proyectos Especiales y Jefatura de Infraestructura Escolar, un memorándum en el que se remiten los registros de asistencia. Ver detalle en cédula de observaciones No. 11.	No solventada
12	Retraso en envío de incidencias a Recursos Humanos	Tres reportes de incidencias y constancias médicas, no fueron entregados oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos. Detallada en cédula de observaciones No. 12.	No solventada
13	Discrepancia entre reportes y documentación soporte	El detalle se encuentra en la cédula de observaciones número 13.	No solventada
14	Formatos de control sin autorización e incompletos	Formatos no se encuentran debidamente requisitados y carecen de autorizaciones. Ver detalle en cédula de observaciones No. 14.	No solventada
15	Inconsistencias en expedientes de alumnos	El detalle se encuentra en la cédula de observaciones número 15.	No solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones (23 páginas)

No omito señalar, que las observaciones no solventadas que conlleven una conducta sancionable, serán remitidas a la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, en atención al artículo 77 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo.

Atentamente  
Guadalajara, Jalisco 11 de enero de 2017  
"Guadalajara, heredera del legado de fray Antonio Alcalá"

L.C.P. Alejandro ~~González~~ **Becerra**  
Director de Auditoría  
Gobierno de  
**Guadalajara**  
Contraloría Ciudadana

C.C.P. Ing. Bernardo Fernández Labastida/Coordinador General de Construcción de Comunidad. Para su conocimiento  
C.C.P. Cignacio Lapuente Rodarte/Contralor Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara. Mismo fin  
C.C.P. Mtro. Jorge Marcos Barbo Pacheco/Enlace de Auditoría/ Para los efectos procedentes.  
C.C.P. Archivo  
AGB/ETP



En relación con la auditoría realizada a la Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara, Jalisco, iniciada mediante oficio de comisión DA/910/2016 del 02 de septiembre de 2016 y orden de auditoría AAD/015/2016 del 05 de septiembre de 2016, se desprenden las siguientes **Cédulas de Observaciones**:

**GENERALES**

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p><b>MANUALES NO AUTORIZADOS O INEXISTENTES</b></p> <p>La Dirección de Educación no cuenta con los manuales de organización, operación, procedimientos y servicios debidamente autorizados, siendo estos obligatorios según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco. Lo anterior conlleva a que los usuarios de la información desconozcan la organización, su operación, procedimientos implementados y los servicios que esta Dirección realiza, propiciando con ello falta de control en las actividades realizadas y dificultando el cumplimiento de los objetivos planteados para la Dirección.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p><b>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco</b> Artículo 8 fracción IV incisos c, d, e y f.</p> <p><b>Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara</b> Artículo 143 fracción L, LIII y LIV.</p> <p><b>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara</b> Artículo 46, fracciones IX, X y XI.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El Titular de la Dirección de Educación de manera coordinada con las dependencias municipales pertinentes, principalmente con la Dirección de Calidad, deberá elaborar la totalidad de los manuales requeridos por la normatividad aplicable.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> Una vez autorizados los manuales mencionados, el titular de la Dirección de Educación deberá asegurarse de que se mantengan debidamente actualizados, así como de que sean difundidos y respetados por el personal a su cargo.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación:</b> Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</p> <p>Se adjunta al oficio de solventación el Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad de la cual forma parte la Dirección de Educación, el cual se encuentra debidamente autorizado por las autoridades municipales competentes. Sin embargo no se proporciona documentación respecto a las acciones tomadas para la elaboración de los manuales de operación, procedimientos y servicios de la propia dependencia.</p> <p>Por lo cual se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No Solventada	



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
2	<p><b>INCONSISTENCIAS EN ESTRUCTURA ORGÁNICA</b></p> <p>Derivado de la auditoría practicada a la Dirección de Educación se detectaron las siguientes inconsistencias respecto a su estructura orgánica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se solicitó su estructura orgánica vigente y autorizada, a lo que fue proporcionado el organigrama funcional, sin embargo no fue mostrada la autorización por parte de la autoridad municipal competente.</li> <li>En el organigrama proporcionado se relaciona el área de Servicios Educativos y Académicos como "Jefatura", existiendo discrepancia con el organigrama presentado por el área mencionada, la cual se denomina como "Dirección de Servicios Educativos y Académicos".</li> </ol> <p>Al no contar con un organigrama autorizado en la Dirección de Educación y las áreas que la integran, se genera incertidumbre respecto a la delimitación de responsabilidades y autoridad. Derivado de lo anterior se propicia la falta de control en las actividades realizadas, dificultando además el cumplimiento de los objetivos planteados por la Dirección.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p><b>Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de Jalisco</b> Artículo 8 fracción V inciso d</p> <p><b>Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara</b> Artículo 143 fracción L, LIII y LIV.</p> <p><b>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara</b> Artículo 46, fracciones IX, X y XI.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El Titular de la Dirección de Educación de manera coordinada con su superior jerárquico, deberá solicitar a la autoridad municipal competente el organigrama autorizado de la Dirección a su cargo, o en su defecto presentar la propuesta del mismo.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> Una vez obtenido el organigrama autorizado, el titular de la Dirección de Educación deberá asegurarse de que este se mantenga debidamente actualizado, así como de que sea respetada la estructura orgánica.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Se adjunta al oficio de solventación la Estructura Orgánica vigente y autorizada.</p> <p>Por lo cual se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: Solventada	

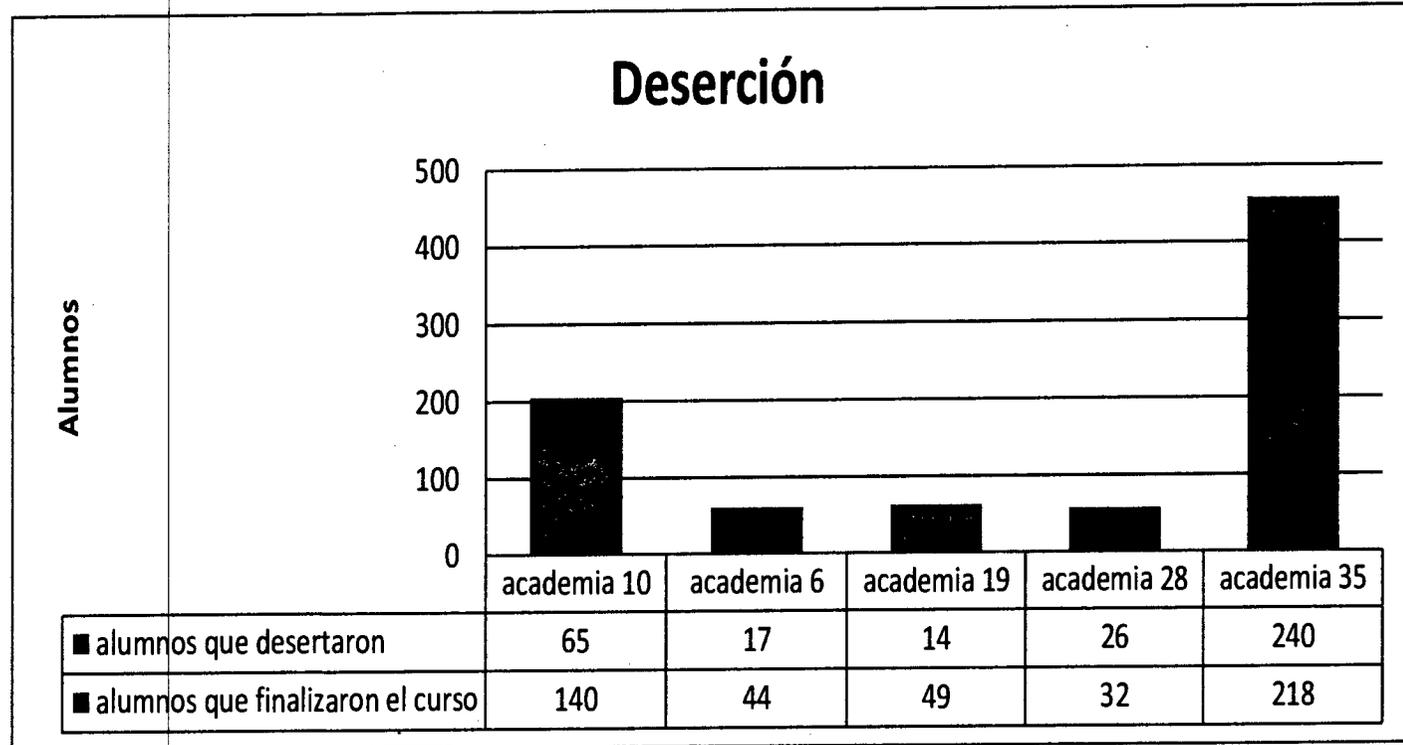


#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
3	<p><b>ALTO GRADO DE DESERCIÓN DE ALUMNOS EN ACADEMIAS MUNICIPALES</b></p> <p>En la Jefatura de Servicios Educativos y Académicos, se tomó como muestra cinco Academias Municipales (6, 10, 19 28 y 35) a fin de realizar una estadística del número de alumnos inscritos a los cursos contra el número de egresados. Con lo cual se verificó que existe un alto grado de deserción, ya que de 845 alumnos inscritos en las academias revisadas, únicamente 483 terminaron el curso, existiendo deserción del 42.84%.</p> <p>Esto genera que los recursos destinados a esta jefatura, no sean utilizados de manera eficiente y eficaz, propiciado que no se cumplan los objetivos establecidos en los programas.</p> <p>Se adjuntan gráficas (Anexo 1).</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto. -Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara. Artículo 145 fracción</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El titular de la Dirección de Educación deberá aplicar la sanción que corresponda, al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, apegándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> La Jefatura de Servicios Educativos y Académicos en coordinación con las áreas municipales competentes, deberá generar una estrategia integral que incluya la planeación de los cursos según las necesidades e intereses de la comunidad, capacitación y actualización del personal que los imparte, difusión de los mismos, o cualquier otra que conduzca a la permanencia de los alumnos en los cursos, así como en la oferta de cursos de calidad y que sean útiles para la población, a fin de cumplir con el objetivo de los programas correspondientes.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación:</b> Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</p> <p>Respecto a la recomendación correctiva, no manifiesta el tipo de sanción aplicada al personal responsable de esta irregularidad.</p> <p>Tampoco fue enviada evidencia documental que demuestre la atención de la recomendación preventiva.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	



Anexo No. 1

ALTO GRADO DE DESERCIÓN DE ALUMNOS EN ACADEMIAS MUNICIPALES





INGRESOS

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
4	<p><b>CONDONACIONES DE PAGO SIN AUTORIZACIÓN</b></p> <p>Derivado de la revisión de los expedientes de alumnos de diversas academias municipales se constató la omisión de pago por concepto de inscripción a cursos en la academia 28, sin que se anexe documento que justifique porqué fueron admitidos los alumnos sin haber realizado el pago establecido en la Ley de Ingresos Municipal para los ejercicios 2015 y 2016.</p> <p>Así mismo, existen tres Centros de Educación Popular (con número 35, 36 y 37) los cuales otorgan de manera gratuita los cursos, a los que de igual forma no se proporcionó documento alguno que justifique la autorización para que se realice la exención del pago de inscripciones.</p> <p>Cabe mencionar que en el cuestionario de control interno aplicado tanto al Director de la Dirección de Educación, así como a la Titular de Servicios Educativos y Académicos, ambos negaron la aplicación de condonaciones y descuentos en el pago de cuotas.</p> <p>La omisión del cobro de los conceptos mencionados según los alumnos registrados en la "Estadística final 2015-2016 y primer semestre del año 2016", asciende a un aproximado de \$155, 688.00, lo cual repercute en la recaudación de ingresos, afectando directamente en las finanzas municipales.</p> <p>Lo anterior se detalla en el anexo número 2.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Artículo 64</p> <p><b>Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio 2015</b> Artículo 60 fracción XIV y XX inciso c.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> La Dirección de Educación coordinadamente con el área de Servicios Educativos y Académicos deberá proporcionar a esta Contraloría Ciudadana el documento que justifique la exención de pago en la academia 28, así como en los Centros de Educación Popular.</p> <p>Aunado a lo anterior, el titular de la Dirección de Educación deberá realizar las gestiones ante las autoridades competentes a fin de que sean aplicadas las sanciones que correspondan al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> El área de Servicios Educativos y Académicos deberá limitar la condonación de inscripciones y autorización de becas y/o descuentos a los casos contemplados por la Ley de Ingresos Municipal o a documento vigente y autorizado por las autoridades competentes.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Envían respuesta explicando porque se hizo la exención de pago en la academia 28, manifestando que el Director de Educación la autorizó. Sin embargo no envían a esta Contraloría Ciudadana el documento donde se manifieste dicha autorización.</p> <p>Para los centros de Educación Popular manifiestan la existencia de un convenio celebrado en el año 2004, donde se autorizaba la exención de pago, sin embargo no anexan el documento en mención, lo que conlleva que no se pueda validar el contenido, la autorización y la vigencia del mismo.</p> <p>Por lo tanto se considera como no solventada.</p>
	Importe: \$155, 688.00	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	



**Anexo No. 2**  
**CONDONACIÓN DE PAGO SIN AUTORIZACIÓN**

# Academia	Total de alumnos sin pago anual	Costo por curso anual *	Total inscripcion	Total de alumnos sin pago Semestral	Costo por curso semestral**	Total inscripcion	Total de omisiones de cobro
28	0		0.00	37	104.00	3,848.00	3,848.00
35	3	416.00	1,248.00	219	104.00	22,776.00	24,024.00
36	168	416.00	69,888.00	191	104.00	19,864.00	89,752.00
37	34	416.00	14,144.00	230	104.00	23,920.00	38,064.00
<b>Importe omitido por inscripcion</b>							<b>155,688.00</b>

\* Según Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio 2015

\*\* Según Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio 2016

EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
5	<p><b>DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PAGADO Y ÓRDENES DE COMPRA</b></p> <p>Se solicitaron a la Dirección de Educación el Estado del presupuesto y los expedientes de las adquisiciones realizadas de enero a junio de 2016; identificándose que en el Estado de Presupuesto se registran importes mayores en el total de presupuesto pagado que los originados por las órdenes de compra emitidas por la Dirección, desconociéndose las adquisiciones que dieron origen a tales diferencias. El detalle en el anexo No.3.</p> <p>Lo anterior pone en evidencia la falta de control en la información presupuestal, además de generar incertidumbre respecto a la veracidad de la información, dificultando con ello la toma de decisiones precisas.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado De Jalisco.</b> Artículo 61 Fracciones II y III. Reglamento de Presupuesto y Ejercicio de Gasto Público para el Municipio de Guadalajara. Artículos 38 Fracción III</p> <p><b>Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</b> Artículo 78-H, Fracción IV</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> La Dirección de Educación deberá solicitar a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal del Ayuntamiento de Guadalajara, la información referente a las órdenes de compra que originaron el saldo del presupuesto pagado registrado en el Estado del Presupuesto de la Dirección, respecto a las partidas señaladas en el anexo 3.</p> <p><b>PREVENTIVA.</b> En lo subsecuente, la Dirección de Educación deberá prestar mayor atención a los movimientos que afecten su Estado Presupuestal, a fin de identificar registros de adquisiciones no realizados por la dependencia, informando a su vez a las autoridades municipales competentes, coadyuvando así a que la información financiera del Municipio sea veraz.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>En respuesta a esta observación, explica que la diferencia manifestada, es considerado como techo presupuestal y no como presupuesto pagado, sin embargo en el estado del presupuesto se encuentra registrado como presupuesto pagado, por lo que no atiende a la recomendación correctiva ya que no aporta elementos suficientes para solventar dicho importe.</p> <p>Por lo tanto se considera la observación como no solventada.</p>
	Importe: \$26, 014.82	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	



Anexo No. 3

DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PAGADO Y ÓRDENES DE COMPRA

#	Unidad Responsable	Programa	Proyecto	Partida	Concepto	Orden de compra	Fecha de orden	Importe	Presupuesto Pagado por partida	Diferencia	Servidor publico que lo solicita
1	7840	12	4	3820	Lap top	871	25/04/2016	146,999.72			Baldemar Abril Enríquez
2	7840	12	4	3820	Lap top	1064	25/04/2016	68,599.87			Baldemar Abril Enríquez
3	7840	12	4	3820	Desayuno ayuntamiento infantil y juvenil	996	21/04/2016	12,760.00			Baldemar Abril Enríquez
4	7840	12	4	3820	Desayuno ayuntamiento infantil y juvenil	995	21/04/2016	2,366.40			Baldemar Abril Enríquez
<b>Total por partida</b>								<b>230,725.99</b>	<b>240,583.69</b>	<b>-9,857.70</b>	
5	7840	13	3	2140	Cartuchos de tóner para impresoras	1863	27/09/2016	2,494.92			Baldemar Abril Enríquez
6	7840	13	3	2140	Cartucho de tóner hp	2698	27/09/2016	1,529.72			Baldemar Abril Enríquez
7	7840	13	3	2140	Cartucho de tóner para impresora	2300	27/09/2016	1,445.17			Baldemar Abril Enríquez
<b>Total por partida</b>								<b>5,469.81</b>	<b>10,968.72</b>	<b>-5,498.91</b>	
8	7842	13	4	2140	Cartucho de tóner para impresora	2572	04/07/2016	17,980.18			Baldemar Abril Enríquez
<b>Total por partida</b>								<b>17,980.18</b>	<b>28,430.05</b>	<b>-10,449.87</b>	
9	7842	13	8	2140	Cartucho de tóner	1448	01/07/2016	2,744.56			Lorena Torres Ramos
10	7842	13	8	2140	Cartucho de tóner	1456	29/06/2016	8,343.88			Lorena Torres Ramos
<b>Total por partida</b>								<b>11,088.44</b>	<b>11,296.78</b>	<b>-208.34</b>	

Total de presupuesto pagado sin requisición ni orden de compra -26,014.82

No. U.R	Unidad Responsable
7840	Dirección de Educación
7842	Servicios Educativos Municipales
7843	Educación cívica y pedagogía urbana



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
6	<p><b>EL POA NO SE APEGA AL PRESUPUESTO AUTORIZADO</b></p> <p>La Dirección de Educación proporcionó su Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio 2016 de manera digital, verificando que el presupuesto considerado para la ejecución de los proyectos en la Dirección de Educación y áreas que la conforman es por \$9,924,936.00, el cual no se apega al presupuesto asignado por la autoridad municipal competente en el Presupuesto de Egresos de Guadalajara, Jalisco para el Ejercicio Fiscal del año 2016 así como en sus modificaciones, siendo este por \$6,988,310.32. Lo mencionado dificulta el seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración Pública Municipal, para la toma de decisiones</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p><b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.</b> Artículo 184 y 185.</p> <p><b>Reglamento de Presupuesto y Ejercicio de Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.</b> Artículos 26, 32</p> <p><b>Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del Año 2016</b></p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El Director de Educación deberá justificar las diferencias señaladas, así como coordinarse con las dependencias municipales competentes a fin de que sean realizados los movimientos necesarios para que el POA de la Dirección refleje la información presupuestal realmente autorizada.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> Elaborar el Programa Operativo Anual considerando el Presupuesto Autorizado para el ejercicio correspondiente y realizar las modificaciones correspondientes a fin de que la información presentada sea congruente con el presupuesto.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Adjunto al oficio de solventación se encuentra el Programa Operativo Anual 2016, sin embargo no existe evidencia de que el documento presentado haya sido debidamente autorizado, aunado a lo anterior el POA presentado no contempla las modificaciones presupuestales autorizadas para el Ejercicio Fiscal del año 2016, existiendo una diferencia de \$173,748.68 entre el presupuesto aprobado y el POA presentado por la Dirección de Educación.</p> <p>Por lo cual se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: \$ 2,936,625.68	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	

RECURSOS HUMANOS

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
7	<p><b>PERSONAL CONTRATADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS POR HONORARIOS</b></p> <p>Se realizó la revisión de 46 expedientes que corresponden a personal contratado para la prestación de servicios técnicos por honorarios para realizar actividades como: velador, coordinador, tallerista, pintura, etc., en diversos programas que se realizan en la Dirección de Educación durante el mes de mayo de 2016. Observándose las siguientes inconsistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las actividades y/o las condiciones en las que el personal contratado presta sus servicios, evidencian la prestación de un servicio personal subordinado. Lo anterior debido a que algunos servicios prestados no son considerados como servicios profesionales (velador) o el horario es establecido por el contratante de manera implícita, al ser este quien programa los cursos a impartir y los horarios de los mismos. Lo cual expone al Municipio a hacerse acreedor de posibles sanciones de las autoridades fiscales, laborales y de seguridad social.</li> <li>Se detectó que según el contrato en el apartado de "declaraciones" del prestador del servicio, se manifiesta que posee la capacidad legal, medios propios y suficientes como son experiencia</li> </ol>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p><b>Ley Federal del Trabajo.</b> Artículos 20, 21, 134 fracción III.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El titular de la Dirección de Educación deberá aplicar las sanciones que correspondan al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> La Dirección de Educación deberá establecer de manera coordinada con las áreas municipales competentes, los elementos necesarios en los contratos de prestación de servicios, a fin de que las condiciones de los mismos sean delimitados de tal forma que no represente responsabilidad alguna para el Municipio ante las autoridades competentes, pudiendo delimitar el pago al cumplimiento de objetivos, por ejemplo, según el número de alumnos egresados en el caso de instructores. Aunado a lo anterior se deberá contratar a personal que cumpla con el perfil adecuado para la prestación del servicio, revisando y corroborando la documentación proporcionada por el aspirante.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Respecto al punto número uno la Dirección de Educación manifiesta textualmente lo siguiente "El personal contratado no es quien establece su horario, ni es quien programa los cursos a impartir y los horarios de los mismos. Se adjunta listado de los pagos del personal con los horarios por semana y por mes que el propio Municipio establece, así como los horarios para los cursos.". Por lo anterior deberá informar este punto de la observación a la instancia municipal correspondiente a fin de que se realicen las acciones correctivas.</p> <p>En cuanto al punto número dos, no se envía la totalidad de los comprobantes de estudio, la valoración de la documentación enviada se detalla en el anexo No. 4 "Personal por honorarios sin comprobante de capacidad técnica y profesional", el cual se encuentra actualizado.</p>



	<p>profesional, organización adecuada y recursos técnicos que se requieren para ejecutar el objeto del contrato. Sin embargo diversos prestadores no poseen los conocimientos técnicos ni profesionales para impartir el programa, según su currículum y la documentación anexa a su expediente. Lo anterior compromete la calidad de los servicios prestados por la Dirección de Educación, así como el cumplimiento de los objetivos planteados. El detalle en el anexo No.4.</p>			<p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: Octubre 2015 a junio 2016</p>	<p>Estatus de solventación: No solventada</p>	



**Anexo No. 4**  
**PERSONAL POR HONORARIOS SIN COMPROBANTE DE CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO	PROGRAMA	POFESIÓN SEGÚN COMPROBANTE	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	HONORARIOS POR MES	DOCUMENTO ANEXO	SITUACIÓN EN SOLVENTACIÓN
1	Castro Hernández Sandra Roció	Academias	Sin Comprobante	Cocina internacional y preparación de bebidas	\$4,800.00	Ninguno	No solventado
2	Espinosa Navarrete Rosaura	Academias	No Anexa Comprobante	Terapeuta spa	\$2,400.00	Diplomas	Solventado
3	Franco Hernández Delia Areli	Intervención	No Anexa Comprobante	Coordinadora de pensamiento lógico matemático	\$6,725.00	Carta de pasante de Derecho (no relacionado con su actividad).	No solventado
4	Ortega Hernández Hugo Ignacio	Academias	Bachillerato	Encargado de academias	\$9,400.00	Diplomas y reconocimientos.	Solventado
5	Rodríguez Becerra Paola	Academias	Sin Comprobante	Elaboración de productos	\$2,400.00	Reconocimiento	Solventado
6	Villalta Acosta Dan	Capacitación	Preparatoria	Coordinación del sector 20	\$6,725.00	Constancia de estudios en curso de la Lic. en Pedagogía en su modalidad semiescolarizada (firmada por el Mtro. Baldemar Abril Enriquez, en su carácter de Coordinador de la Universidad del Golfo, cuyas instalaciones se encuentran en Tamaulipas.)	No solventado



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
8	<p><b>INCONSISTENCIAS EN CONTRATOS DE ASIMILADOS A SALARIOS</b></p> <p>Se revisaron 46 contratos de prestación de servicios técnicos profesionales, detectando las siguientes inconsistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos legales erróneos en la Cláusula tercera en materia de retenciones impositivas. Debido a que como fundamento de las retenciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales se establecen los artículos 110 fracción V y 113 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), los cuales no corresponden a lo señalado según la LISR vigente a la fecha de celebrar el contrato.</li> <li>Error en el nombre y domicilio de la Dirección de Educación, ya que en la Cláusula primera del contrato de prestación de servicios se denomina como Secretaría de Educación Municipal, con ubicación en la calle Pedro Moreno 1521 Piso 1, cuando su nombre es Dirección de Educación y su domicilio es Ocampo #222 Col. Centro del Municipio de Guadalajara. Esto en virtud de que pueda causar la invalidez del contrato y confusiones en cuanto al lugar donde se presta el servicio, ya que en el contrato se especifica que se prestará el servicio en el domicilio mencionado.</li> </ol>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p><b>Ley del Impuesto Sobre la Renta</b> Art. 96 y 106 último párrafo.</p> <p><b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara</b> Capítulo VI, Sección Segunda.</p> <p><b>Contrato</b> por la prestación de servicios técnicos por honorarios celebrado por el Ayuntamiento de Guadalajara y el prestador de servicios cláusula segunda.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> Remitir a los responsables, en su caso, los formatos de los contratos a fin de corregir los fundamentos legales mencionados, así como el nombre y domicilio de la Dirección de Educación. Establecer claramente la forma de determinar el pago de los servicios prestados.</p> <p><b>PREVENTIVA.</b> La Dirección de Educación deberá establecer de manera coordinada con las áreas municipales competentes, los elementos necesarios en los contratos de prestación de servicios, a fin de que las situaciones mencionadas en la observación sean solventadas y se apeguen a las condiciones vigentes, verificando antes de la firma del contrato que los puntos antedichos se encuentren claramente definidos.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Adjunto al oficio de solventación se encuentran los siguientes oficios Signados por el Director de Educación: Oficio DEM/158/2016 de fecha 25 de febrero de 2016 dirigido a la Mtra. Ana Bárbara Casillas García, Sindico, en el que solicita la revisión y actualización del contrato de prestación de servicios bajo el régimen de Honorarios Asimilados a Salarios, obteniendo respuesta al mismo por parte de la Mtra. María Abril Ortiz Gómez Director de lo Jurídico Consultivo, hasta el 8 de septiembre del mismo año mediante el oficio DJM/DJCS/CV/807/2016 en el que solicita al Director de Educación realizar modificaciones al contrato, posteriormente la Dirección de Educación generó los siguientes oficios dirigidos a la titular de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, DEM/905/2016 del 28 de septiembre 2016, DEM/970/2016 del 25 oct 2016 y DEM/1075/2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, en los cuales solicita la autorización de las</p>



	<p>3. Discrepancia al establecer el pago en el contrato, ya que en la Cláusula segunda se establece una cantidad por el total de la impartición del programa y enseguida señala que el pago será en proporción a las horas que efectivamente se hayan cubierto en ese periodo, existiendo incertidumbre en la forma de determinar el pago.</p>			<p>modificaciones realizadas al Contrato de Honorarios Asimilados al Salario y de los cuales a la fecha de cierre de esta auditoría no se ha obtenido respuesta concluyente para poder contar con formato de Contrato de Prestación de Servicios Asimilados a Salarios, el cual deberá presentar el debido sustento legal.</p> <p>En lo que compete a la Dirección de Educación, se considera la presente observación como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: Solventada.	



9	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
	<p><b>INFORMES DE ACTIVIDADES POR HONORARIOS</b></p> <p>Derivado de la revisión de los informes de actividades elaborados por los prestadores de servicios, se detectó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En 10 de 46 expedientes revisados, no se presentan informes mensuales de actividades, como se establece en la cláusula séptima del contrato por prestación de servicios técnicos, siendo motivo de rescisión del contrato el incumplimiento de la misma. Se observó que no se hace válida la sanción establecida en dicha cláusula.</li> <li>Las actividades descritas en los informes no están validadas por ninguna autoridad de la Dirección que acredite el cumplimiento de lo descrito.</li> <li>Se presentan de manera anticipada (con fecha anterior a la realización de las actividades). El contenido de los informes no refleja las actividades efectivamente realizadas, las horas trabajadas ni los objetivos logrados durante el mes. Derivado de lo anterior no es posible determinar uno de los elementos para precisar el pago de honorarios de acuerdo a la cláusula segunda del contrato de prestación de servicios técnicos por honorarios.</li> </ol>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p><b>Contrato</b> por la prestación de servicios técnicos por honorarios celebrado por el Ayuntamiento de Guadalajara y el prestador de servicios cláusula Segunda y Séptima.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El titular de la Dirección de Educación deberá aplicar la sanción que corresponda, al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, apegándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> En lo subsecuente el personal encargado de la recepción de los informes mensuales elaborados por los prestadores de servicios, deberá solicitar y verificar la presentación de los mismos, corroborando que estos se encuentren validados por el responsable del área en la que efectivamente se realizaron las actividades descritas en dichos reportes.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación:</b> Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</p> <p>En relación al primer punto la Dirección de Educación menciona que debido al cambio de oficinas algunos expedientes de prestadores de servicios quedaron incompletos, sin embargo no manifiesta que tipo de sanción fue aplicada al personal responsable de esta irregularidad.</p> <p>Respecto a los puntos dos y tres no se muestra evidencia de las acciones correctivas y preventivas realizadas.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: Octubre 2015 a junio 2016</p>	<p>Estatus de solventación: No solventada.</p>	



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
10	<p><b>INCONSISTENCIAS EN REGISTRO DE ASISTENCIA</b></p> <p>Derivado de la revisión de los controles administrativos de asistencia de personal (reloj checador y listas de asistencia) de la Dirección de Educación, se detectó que el titular ha otorgado permisos al personal a su cargo para no laborar, sin que exista documento que justifique la inasistencia, así mismo dichas ausencias no son reportadas a la Dirección de Recursos Humanos para realizar los descuentos correspondientes.</p> <p>Adicionalmente se detectaron omisiones de registro de entrada o de salida por parte de algunos trabajadores, realizando anotaciones en los registros de asistencia de que acudieron a cursos o a realizar actividades propias de la Dirección, lo anterior sin que exista documento comprobatorio de ello.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</b> Artículo 61 fracción XII</p> <p><b>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.</b> Artículos 46 fracción XII, 94 bis.</p>	<p><b>CORRECTIVA.</b> El Titular de la Dirección de Educación deberá girar instrucciones al personal a su cargo, para que se realice una revisión detallada a fin de identificar los permisos otorgados de manera irregular, informando al área municipal competente a efecto de que esta realice los trámites administrativos que correspondan.</p> <p><b>PREVENTIVA.</b> Establecer por escrito en un formato homologado de "Justificación de inasistencia" cuando se suscite la ausencia, manifestando las causas que la originaron. El formato deberá ser autorizado por el nivel jerárquico correspondiente.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación:</b> Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</p> <p>Respecto a esta observación se proporcionó la circular número 007/2016 emitida por el Director de Educación dirigida a los Jefes de área y personal adscrito a la misma, en el que se solicita enviar las incidencias en tiempo y forma.</p> <p>Sin embargo no se envió evidencia de la atención a la recomendación correctiva.</p> <p>Por lo cual se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada.	



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
11	<p align="center"><b>PROCESO INDEBIDO DE ACLARACIÓN DE INCIDENCIAS</b></p> <p>Se identificó que previo al envío de incidencias a la DRH, la Dirección de Educación envía a las áreas de Jefatura de Proyectos Especiales y Jefatura de Infraestructura Escolar, un memorándum en el que se remiten los registros de asistencia en el que a la letra se señala "... para que en el caso de corresponder alguna aclaración, sea enviada la justificación necesaria...", dicha situación propicia la justificación tardía e indebida de inasistencias de personal. Lo anterior debido a que las Jefaturas no informan de manera oportuna las incidencias del personal.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</b> Artículo 61 Fracción XII</p> <p><b>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.</b> Artículos 46 Fracción XII, 94 y 98 bis.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El titular de la Dirección de Educación deberá realizar las gestiones ante las autoridades competentes a fin de que sean aplicadas las sanciones que correspondan al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</p> <p><b>PREVENTIVA</b> El Director de Educación deberá abstenerse de remitir los registros de asistencia a los jefes de área, en cambio, las jefaturas deberán enviar a ésta de manera oportuna, un reporte en el que se informen las incidencias presentadas por el personal a su cargo como se indica en la recomendación del punto anterior, aportando (en su caso) evidencia documental que justifique la omisión en el registro de asistencia durante el periodo que corresponda.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación:</b> Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</p> <p>Respecto a la recomendación correctiva se envían los oficios 1094/2014, 1095/2016 y 1103/2016 dirigidos a la Dirección de Servicios Educativos Municipales, Jefatura de Proyectos Especiales y Jefatura de Infraestructura Escolar, respectivamente, en los cuales se les solicita la atención a las observaciones detectadas por la Dirección de Auditoría. Sin embargo no se anexa evidencia de la aplicación de sanciones, tal como lo establece la recomendación.</p> <p>La recomendación preventiva fue atendida con la emisión de la circular No. 007/2016 donde se notifica que los permisos otorgados al personal, se requerirá por escrito en un formato denominado "justificación de inasistencia" cuando se suscite la ausencia, manifestando las causas que lo originaron.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
12	<p><b>RETRASO EN ENVÍO DE INCIDENCIAS A RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>Derivado de la revisión del control de incidencias del mes de junio de 2016, se detectó que tres reportes de incidencias (faltas injustificadas y retardos) y constancias médicas, no fueron entregadas oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos, observándose un retraso de hasta tres meses posteriores al hecho. Adicionalmente se constató que las inasistencias correspondientes, no fueron descontadas en ninguna de las nóminas del mes siguiente.</p> <p>Esta situación genera incertidumbre respecto a la aplicación de descuentos por faltas injustificadas, además de ocasionar falta de control administrativo.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p>Circular DRH/02/2016 Dirección de Recursos Humanos, Ayuntamiento de Guadalajara.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El Titular de la Dirección de Educación deberá girar instrucciones al personal a su cargo, para que se realice una revisión detallada a fin de identificar la posible existencia de información no remitida a la Dirección de Recursos Humanos, enviándola lo antes posible en caso de ser procedente. Además deberá aplicar la sanción que corresponda, al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, apegándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> El Titular de la Dirección de Educación deberá girar instrucciones al personal correspondiente, para que este envíe en los tiempos establecidos, las incidencias a la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación:</b> Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</p> <p>Se adjunta el memorándum DGE/059/2016 de fecha 9 de diciembre de 2016, emitido por el Titular de la Dirección de Educación dirigido a la C. Isabel de Anda Guardado analista en la misma Dirección en el que solicita su apoyo para tener un control más cercano a los reportes que se reciben y envían a la Dirección de Recursos Humanos. Sin embargo no fue enviada evidencia documental que demuestre la atención al resto de las recomendaciones realizadas.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada.	



CONTROL INTERNO

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
13	<p><b>DISCREPANCIA ENTRE REPORTES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE</b></p> <p>La Jefatura de Servicios Educativos y Académicos presentó el documento denominado "Estadística final 2015-2016 y primer semestre del año escolar 2016", en el que se registra el total de grupos y alumnos por academia, mismo que fue cotejado con las listas de asistencia a los cursos de 5 academias, detectando diferencias entre la información referida. El detalle en el anexo No. 5.</p> <p>En la misma Jefatura se proporcionó la "Oferta educativa ciclo escolar 2015-2016", cotejando la información contenida contra los reportes de evaluación de los alumnos por curso, identificándose las siguientes inconsistencias: 1) Se relaciona el curso en la oferta académica, pero no se encontró el reporte de evaluación, ni en relación de nómina o de honorarios. 2) Se relaciona el curso en la oferta académica, pero no se encontró el reporte de evaluación, sin embargo sí se encuentra en la relación de nómina o de honorarios. 3) No se relaciona el curso en la oferta académica, pero sí se encontró el reporte de evaluación y la relación en honorarios. Anexo No.5.</p> <p>Lo anterior refleja falta de control en la información generada por la misma Jefatura, ocasionando además incertidumbre acerca de la veracidad de la información presentada, afectando con ello la toma de decisiones.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p>Guía para las normas del control interno del sector público emitidas por el Organizaciones Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI),</p> <p>2.3 Actividades de control.</p> <p>3 Roles y responsabilidades: miembros del personal.</p>	<p><b>CORRECTIVA.</b> El titular de la Dirección de Educación deberá solicitar al personal correspondiente, que se realice un plan de acción para la corrección de los reportes generados que dieron origen a la observación, a fin de que la información sea veraz. De igual forma deberá aplicar la sanción que corresponda, al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, apegándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> En posteriores ocasiones el personal encargado de la revisión y autorización de los reportes, deberá verificar que los datos asentados en las estadísticas corresponden con los datos asentados en los reportes de asistencia y evaluación presentados por el personal a cargo de los cursos. Además solicitar y verificar que cada instructor presente el reporte de evaluación debidamente requisitado, por cada uno de los cursos impartidos. También deberá Incluir en la oferta académica, todos los cursos que se impartirán y en su caso hacer las actualizaciones correspondientes.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Respecto a la recomendación correctiva, no envía evidencia del plan de acción solicitado, tampoco manifiesta el tipo de sanción aplicada al personal responsable de esta irregularidad.</p> <p>Además no fue enviada evidencia documental que demuestre la atención de la recomendación preventiva.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada.	



Anexo No. 5

DISCREPANCIA ENTRE REPORTES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

1) Diferencia entre reporte estadístico y reportes de evaluación.

Academia	Numero de alumnos que terminaron el curso según estadística proporcionada	Número de alumnos según reporte de evaluación de profesores	Diferencia
6	44	44	0
10	136	140	-4
19	49	49	0
28	37	32	5
25	218	222	-4

2) Observaciones por oferta académica

Instructor	Curso	Academia	Turno	Observaciones
María Margarita Rodríguez	Alta costura I	10	10 a 12	Diferencia en su nombre en reporte de evaluación y oferta académica
Paulina Arceo Espinoza	Diseño de interiores	10	10 a 12	Diferencia en nombre de curso en su reporte, reportó diseño de interiores I
Martha Alicia Martínez Martínez*	Cocina internacional y preparación de bebidas	10	6 a 8	No existe reporte de evaluación pero si está ofertado el curso, si aparece en relación del mes de mayo como pago de honorarios
Martha Alicia Martínez Martínez*	Pastelería y chocolatería	10	5 a 8	No existe reporte de evaluación pero si está ofertado el curso, si aparece en relación del mes de mayo como pago de honorarios
Rubí Alejandrina Martínez Ocegueda	Panadería y bocadillo	10	6 a 8	No aparece en oferta académica de ninguna academia
Lucrecia Vázquez Jiménez*	Globoflexia	6	3:30 a 5:30	No existe reporte de evaluación, si está ofertado el curso, si aparece en relación del mes de mayo como pago de honorarios
Lucrecia Vázquez Jiménez*	Decoración con globos y elaboración de piñatas	6	-----	Su reporte no indica horario
Esperanza Angulo Mora	Cultura de belleza	19	7 a 9	Su reporte no indica horario
Keyla Graciela Juárez Ramírez	Danza	19	7 a 9	Su reporte no indica horario
Samuel Arturo Vizcarra Navarro	Guitarra	19	7 a 9	Su reporte no indica horario
Araceli Gaspar Ramírez*	Bisutería y huarache	19	7 a 9	No aparece en el pago de honorarios, si tiene reporte de evaluación
Armando Basulto*	Auxiliar en el cuidado del adulto mayor	19	7 a 9	No se encuentra ofertado el curso, si tiene reporte y también en el reporte de pago de honorarios aparece
María Patricia Hernández	Auxiliar contable	28	7 a 9	No existe reporte de evaluación, ni nómina pero si está ofertado el curso
Guti Orlando Flores Peraza*	Ritmos latinos	35	8 a 11	No tiene reporte de evaluación y en la relación de pagos por honorarios no aparece pago por ese curso; sin embargo si viene ofertado
José de Jesús Franco García*	Canto y guitarra	35	3 a 6	diferencia en apellido de reporte con pago y oferta académica debería ser franco Álvarez
Juan Manuel Quiroz Méndez*	Vitrales	35	12 a 2	No tiene reporte de evaluación y en la relación de pagos por honorarios no aparece pago por ese curso; sin embargo si viene ofertado
Mayela Minerva Cortés Acosta*	Reciclado	35	10 a 1	No tiene reporte de evaluación y en la relación de pagos por honorarios si aparece pago por ese curso y si viene ofertado
Feliciana Arellano Luna*	Auxiliar en el cuidado del adulto mayor	35	10 a 12	No se encuentra ofertado el curso, si tiene reporte y también en el reporte de pago de honorarios aparece

\* Personal por honorarios



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
14	<p><b>FORMATOS DE CONTROL SIN AUTORIZACIÓN E INCOMPLETOS</b></p> <p>En la Jefatura de Servicios Académicos y Educativos se utilizan diversos formatos como "solicitud de inscripción" y "evaluación por parte del prestador de servicios", en los que se verificó que no se encuentran debidamente requisitados, ya que en ocasiones en los formatos de solicitud de inscripción se omite el registro de datos tales como domicilio, nombre, horas del curso, etc..</p> <p>Además los formatos de evaluación carecen de autorización por parte del personal encargado del control de cada academia.</p> <p>Lo señalado genera falta de control en la documentación mencionada y que no se tenga certeza de los datos asentados en los mismos.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Jalisco</b> Artículos 90 y 106.</p> <p><b>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</b> Título quinto.</p> <p>Guía para las normas del control interno del sector público emitidas por el Organizaciones Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI),</p> <p>2.3 Actividades de control</p> <p>3 Roles y responsabilidades: miembros del personal.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El titular de la Dirección de Educación deberá aplicar la sanción que corresponda, al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, apegándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> En posteriores ocasiones el personal encargado de los formatos la inscripción de alumnos a las academias municipales, deberá anotar en los formatos de solicitud de inscripción el total de los datos requeridos en el mismo, además de anexar el total de la documentación requerida para su inscripción. Asimismo el personal encargado de los formatos de evaluación, deberá anotar en los formatos establecidos para tal efecto, los datos requeridos en el mismo. Además de validar y autorizar la información presentada en los mismos.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Respecto a la recomendación correctiva, no manifiesta el tipo de sanción aplicada al personal responsable de esta irregularidad.</p> <p>Tampoco fue enviada evidencia documental que demuestre la atención de la recomendación preventiva.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	
15	<p><b>INCONSISTENCIAS EN EXPEDIENTES DE ALUMNOS</b></p> <p>Se realizó la revisión de 67 expedientes de alumnos inscritos a las academias municipales, verificando que existen las siguientes inconsistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se detectaron cinco beneficiarios de otros municipios.</li> <li>En tres expedientes no se anexa el comprobante de domicilio.</li> <li>En siete expedientes no se anexa carta compromiso.</li> </ol> <p>Esto conlleva a que no se garantice la eficiencia y eficacia en todas las operaciones de la organización, evitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas y el incumplimiento de los objetivos planteados.</p>	<p>Constitución Política del Estado de Jalisco Artículos 90 y 106.</p> <p>Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco Título quinto.</p> <p>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara. Art.2 fracc.I,2,3 y IV Art. 45 fracciones I,III y IX</p> <p>Guía para las normas del control interno del sector público emitidas por el Organizaciones Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). 2.3 Actividades de control 3 Roles y responsabilidades: miembros del personal.</p> <p>Oficio DSEA/075/2016 trámites de inscripción de los alumnos a las Academias Municipales.</p>	<p><b>CORRECTIVA</b> El titular de la Dirección de Educación deberá aplicar la sanción que corresponda, al personal responsable de realizar las actividades que dieron origen a la observación, apegándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p><b>PREVENTIVA</b> En posteriores ocasiones el personal encargado de la inscripción de alumnos a las academias municipales, deberá anotar en los formatos de solicitud de inscripción el total de los datos requeridos en el mismo, además de anexar el total de la documentación requerida para su inscripción. Así mismo, deberá dar prioridad a la inscripción de alumnos que habiten en el municipio de Guadalajara, justificando en su caso la admisión de alumnos externos al municipio.</p>	<p><b>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DEM/1169/2016, recibido el 09 de diciembre de 2016.</b></p> <p>Respecto a la recomendación correctiva, no manifiesta el tipo de sanción aplicada al personal responsable de esta irregularidad.</p> <p>Tampoco fue enviada evidencia documental que demuestre la atención de la recomendación preventiva.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre 2015 a junio 2016	Estatus de solventación: No solventada	

LCP. Emerita Torres Pérez  
Auditor Especializado C

LCP. María de Lourdes Ramírez Espinoza  
Auditor Especializado C

LCP. Alejandro Gálvez Becerra  
Director de Auditoría