



Gobierno del Estado
de Michoacán de Ocampo

Secretaría de Educación
Delegación Administrativa
Dirección de Programación y
Presupuesto
Oficio: SE/DA/DPyP/851/2014

Morelia, Mich., 1 de agosto de 2014.

"2014. Año del Bicentenario del Natalicio del Ideólogo de la Reforma, Don Melchor Ocampo y de la Constitución de Apatzingán"

M.C. Marco Antonio Abaid Kado,
Oficial Mayor,
Secretaría de Educación Pública,
Presente.

En el marco de los trabajos realizados para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, específicamente a las aclaratorias que habremos de realizar sobre las observaciones que resultan de la información turnada en el primer trimestre del año sobre el capítulo 1000 FAEB; por este medio y en atención al Oficio número O.M.-0447, adjunto el programa de acciones a realizar para solventarlas, citando al C. Ing. Alejandro Cerón Jaramillo, para dar seguimiento y solución a las inconsistencias que se presenten en el 2014.

Encargo	Nombre y Puesto	Domicilio oficial	Correo electrónico
Atención a Observaciones FAEB 2014.	Ing. Alejandro Cerón Jaramillo. Director de Informática Administrativa.	Liberales Insurgentes esquina Constitución de Apatzingán. Col. Sentimientos de la Nación, Morelia, Mich. C.P. 58178. Teléfonos: (443) 299-88-01 (443) 299-88-00	Aléxcj1972@hotmail.com

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

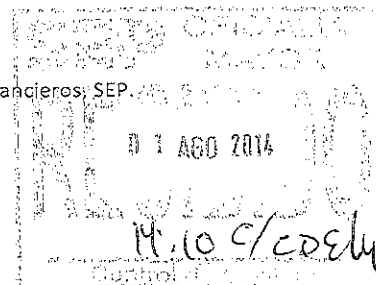
Dr. Armando Sepúlveda López,
Secretario.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MICHOACÁN

- C.c.p. Lic. Emilio Chuayffet Chemor, Secretario de Educación Pública.
Lic. Rodolfo Demetrio Alor Muñoz, Director General de Presupuesto y Recursos Financieros SEP.
Lic. Felipe Rivera Gutiérrez, Delegado Administrativo.
Ing. J. Arturo Valdez de la Torre, Director de Programación y Presupuesto.
Ing. Ing. Alejandro Cerón Jaramillo, Director de Informática Administrativa.
Minutario.

ASL * FRG * JAVT *



Acciones a Realizar para Solventar las Observaciones del Primer Trimestre de 2014

Entidad Federativa	Fondo
Michoacán de Ocampo	FAEB

Nombre del responsable designado para informar del seguimiento y resolución de las observaciones comunicadas

No.	Observación		
1	Pagos retroactivos con un período mayor a 3 quincenas		
	Tipo de acciones	Fecha Inicio	Fecha Conclusión
	a) Acciones Correctivas (1)	-	-
	b) Acciones Preventivas (2)	30/07/2014	12/09/2014
			Cumplir cabalmente con las fechas estipuladas en el calendario de fechas límite para la recepción de documentos y trámite del pago para el año 2014. Adjunto a este documento

No.	Observación		
2	RFC con formato incorrecto		
	Tipo de acciones	Fecha Inicio	Fecha Conclusión
	a) Acciones Correctivas (1)	30/07/2014	12/09/2014
	b) Acciones Preventivas (2)	30/07/2014	12/09/2014
			Validar en el portal del SAT todos los RFCs de empleados activos. - Verificar nombres y fechas de nacimiento de las personas con RFCs que arroje como inválidos el SAT. - Registrar masivamente a las personas con RFC incorrecto ante el SAT para obtener los RFCs válidos.
			Se pedirá de manera obligatoria la cédula de identificación fiscal en los nuevos ingresos.

No.	Observación		
3	Doble asignación salarial en municipios no colindantes geográficamente		
	Tipo de acciones	Fecha Inicio	Fecha Conclusión
	a) Acciones Correctivas (1)	30/07/2014	12/09/2014
	b) Acciones Preventivas (2)	30/07/2014	12/09/2014
			Citar a los empleados que incurren en incompatibilidad de empleos al Enlace Jurídico de la Secretaría de Educación para llegar a un acuerdo con el empleado y determinar a que plaza tendrá que renunciar
			Realizar un proceso quincenal en el sistema informático para detectar y reportar inmediatamente nuevos casos de incompatibilidades.

No.	Observación
------------	--------------------

Acciones a Realizar para Solventar las Observaciones del Primer Trimestre de 2014

4 Plazas que superan el número de horas de compatibilidad autorizadas			
Tipo de acciones	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Acciones
a) Acciones Correctivas (1)	30/07/2014	12/09/2014	Hacer un llamado a los empleados que incurren en incompatibilidad de empleos al Enlace Jurídico de la Secretaría de Educación para llegar a un acuerdo con el empleado y determinar a que plaza tendrá que renunciar.
b) Acciones Preventivas (2)	30/07/2014	12/09/2014	Realizar un proceso quincenal en el sistema informático para detectar y reportar inmediatamente nuevos casos de incompatibilidades.

No.	Observación		
5 Salario básico rebasa el tabulador máximo de la categoría			
Tipo de acciones	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Acciones
a) Acciones Correctivas (1)	-	-	
b) Acciones Preventivas (2)	-	-	

(1) Acciones encaminadas a resolver las irregularidades presentadas en el trimestre que se observa

(2) Acciones encaminadas a evitar que se repitan



Sistema Federal de Pago

Calendario de fechas límite para el registro de descuentos, procesos, emisión y distribución de productos quincenales de nómina ordinaria correspondiente a las quincenas 01 a la 24 del año 2014

Quincena número	Descripción quincenal	Mov. de personal		Validación de pre Nómina	Impresión de cheques y nómina	Estadísticas y archivos para protección de pago a Finanzas, firmas de cheques y entrega a operación	Reposición de cheques	Distribución de cheques	Fecha de pago al personal	Entrega de estadísticas y reporte de cheques pagados y cancelados por prog. y nivel.
		Recepción, captura y cierre	Incorporación de descuentos, en favor de terceros							
01	1º de enero	Diciembre 06, 2013	Diciembre 11, 2013	Diciembre 12, 2013	Diciembre 18-19, 2013	Ene 08, 2014	Enero 09	Enero 13	Enero 14-15	Febrero
02	2º de enero	Enero 10	Enero 14	Enero 15	Enero 20-21	Enero 24	Enero 27	Enero 29	Enero 30-31	Marzo
03	1º de febrero	Enero 23	Enero 27	Enero 28	Febrero 04-05	Febrero 07	Febrero 10	Febrero 12	Febrero 13-14	Marzo
04	2º de febrero	Febrero 07	Febrero 11	Febrero 12	Febrero 18-19	Febrero 21	Febrero 24	Febrero 26	Febrero 27-28	Abril
05	1º de marzo	Febrero 24	Febrero 26	Febrero 27	Marzo 04-05	Marzo 07	Marzo 10	Marzo 12	Marzo 13-14	Abril
06	2º de marzo	Marzo 07	Marzo 11	Marzo 12	Mar 19-20	Marzo 24	Marzo 25	Marzo 27	Marzo 28-31	Mayo
07	1º de abril	Marzo 24	Marzo 25	Marzo 26	Mar 31, abril 01	Abril 04	Abril 07	Abril 09	Abril 10-11	Mayo
08	2º de abril	Marzo 25	Marzo 27	Marzo 28	Abril 03-04	Abril 09	Abril 10	Abril 28	Abril 29-30	Junio
9	1º de mayo	Abril 09	Abril 11	Abril 28	Mayo 02-06	Mayo 08	Mayo 09	Mayo 12	Mayo 13-14	Junio
10	2º de mayo	Mayo 08	Mayo 12	Mayo 13	Mayo 19-20	Mayo 23	Mayo 26	Mayo 28	Mayo 29-30	Julio
11	1º de junio	Mayo 23	Mayo 26	Mayo 27	Junio 02-03	Junio 06	Junio 09	Junio 11	Junio 12-13	Julio
12	2º de junio	Junio 06	Junio 10	Junio 11	Junio 17-18	Junio 23	Junio 24	Junio 26	Junio 27-30	Agosto
13/16	1º julio a 2º agosto	Junio 18	Junio 23	Junio 24	Julio 01-02	Julio 07	Julio 08	Julio 11	Julio 14-15	
17	1º de septiembre	Agosto 25	Agosto 27	Agosto 28	Septiembre 03-04	Septiembre 08	Septiembre 09	Septiembre 10	Septiembre 11-12	Octubre
18	2º de septiembre	Septiembre 08	Septiembre 10	Septiembre 11	Septiembre 18-19	Septiembre 23	Septiembre 24	Septiembre 25	Septiembre 26-29	Noviembre
19	1º de octubre	Septiembre 23	Septiembre 25	Septiembre 26	Octubre 02-03	Octubre 08	Octubre 09	Octubre 13	Octubre 14-15	Noviembre
20	2º de octubre	Octubre 10	Octubre 13	Octubre 14	Octubre 20-21	Octubre 24	Octubre 27	Octubre 29	Octubre 30-31	Diciembre
21	1º de noviembre	Octubre 24	Octubre 28	Octubre 29	Noviembre 04-05	Noviembre 07	Noviembre 10	Noviembre 12	Noviembre 13-14	Diciembre
22	2º de noviembre	Noviembre 07	Noviembre 11	Noviembre 12	Noviembre 18-19	Noviembre 21	Noviembre 24	Noviembre 26	Noviembre 27-28	Enero 2015
23/24	1ª y 2ª de diciembre	Noviembre 24	Noviembre 26	Noviembre 27	Diciembre 03-04	Diciembre 08	Diciembre 09	Diciembre 11	Diciembre 12-15	Enero 2015
	1º de aguinaldo	Noviembre 13	Noviembre 18	Noviembre 19	Noviembre 25-26	Diciembre 01	Diciembre 02	Diciembre 04	Diciembre 05-08	Enero 2015
	2º de aguinaldo				Diciembre 15-16	Diciembre 18	Diciembre 19, 2014	Enero 2, 2015	Enero 5, 2015	Febrero 2015

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS

Dr. Víctor Adolfo Vargas Pantoja
 Dirección de Administración de Personal

I.S.C. Bismarck Siera Ibarra
 Dirección de Informática Administrativa

Ing. Vicente Trujillo Méndez
 Dirección Recursos Humanos Gobierno del Estado

C.P. Ramón Gustavo Ramos Díaz
 Dirección de Fondos y Valores