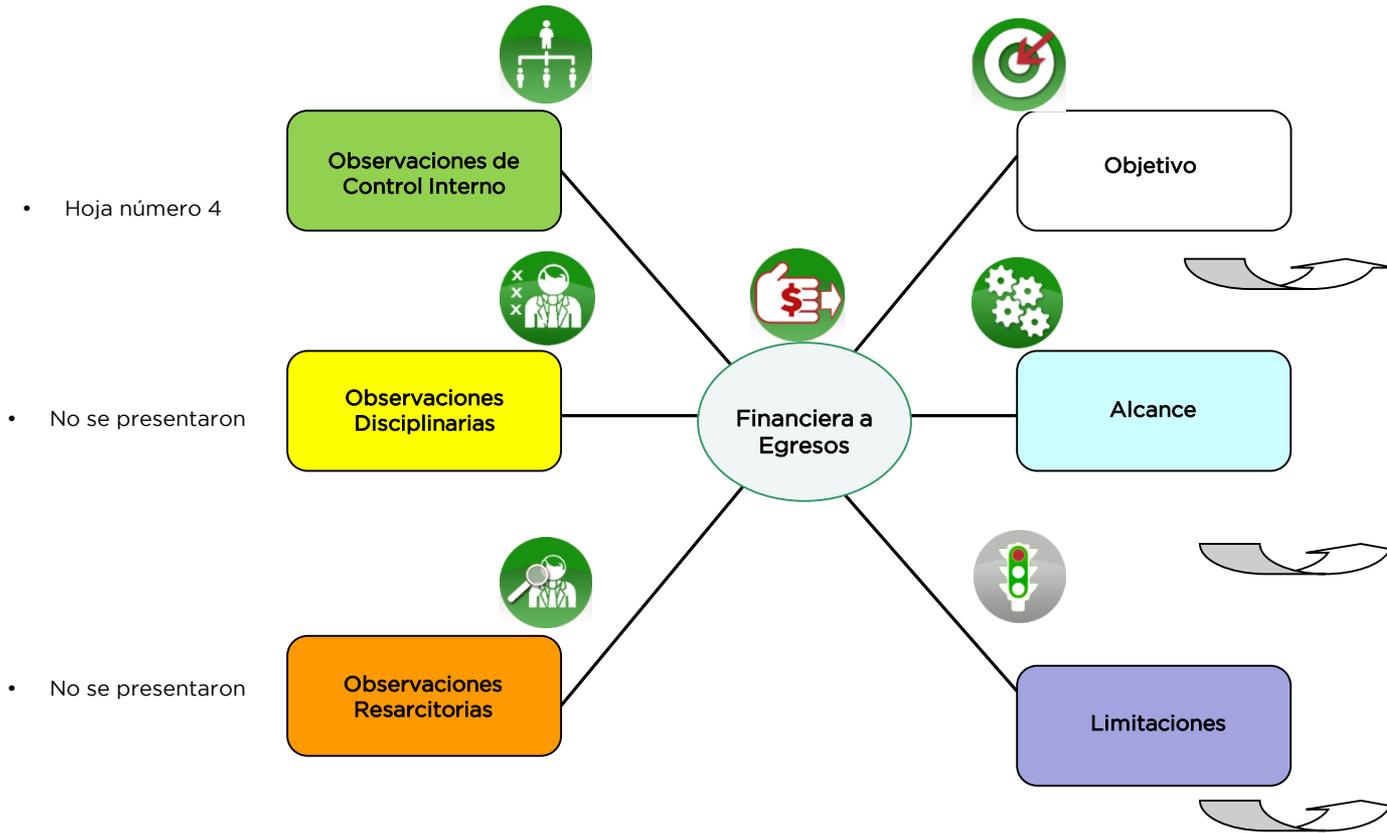


Contraloría Interna: Secretaría de Educación

Número de Auditoría: 018-0010-2015

Nombre de la Auditoría: Auditoría financiera a egresos capítulo 1000 (Remuneraciones, Deducciones e Incidencias) del personal adscrito a la Escuela Primaria "Guadalupe Victoria", ubicada en Villa Victoria, por el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.



➤ Verificar que la administración y desarrollo del personal directivo, docente y administrativo de la Escuela Primaria "Guadalupe Victoria", ubicada en Villa Victoria, se realice de conformidad a las normas administrativas vigentes en el Gobierno del Estado de México; así como determinar que las erogaciones realizadas para el pago de servicios personales de la Institución Educativa antes mencionada, correspondan a servicios efectivamente realizados.

➤ El trabajo de auditoría consistió en verificar documentalmente el 72% de la nómina de pago del personal docente y administrativo adscrito a la Institución Educativa, integrada por 28 servidores públicos docentes y 4 administrativos, por el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014 y en un 100% el registro y control de asistencia y puntualidad, horarios de clases del personal adscrito a la Institución Educativa.

No se presentaron limitaciones



Observaciones de Control Interno

Utilización de formato para el control de asistencia y puntualidad diferente al establecido en la norma.



A) Utilizar para el registro de puntualidad y asistencia de los servidores públicos el formato establecido en el numeral 20301/NP-13/04 de la norma 20301/202-02 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal denominado "Lista de firmas para el control de asistencia y puntualidad".

b) Elaborar y enviar en tiempo y forma el reporte de incidencias de asistencia y puntualidad del personal directivo, administrativo y docente que incluya la totalidad de faltas de puntualidad y asistencia injustificadas a fin de que se apliquen, en su caso, oportunamente los descuentos correspondientes.



Servidores públicos no registrados en EMPADS y CONLAB.



Realizar las gestiones necesarias ante la Delegación Administrativa de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, a fin de que en la plantilla, EMPADS y CONALB se encuentren registrados la totalidad de los servidores públicos adscritos a dicha Institución Educativa.



En proceso de solventación.