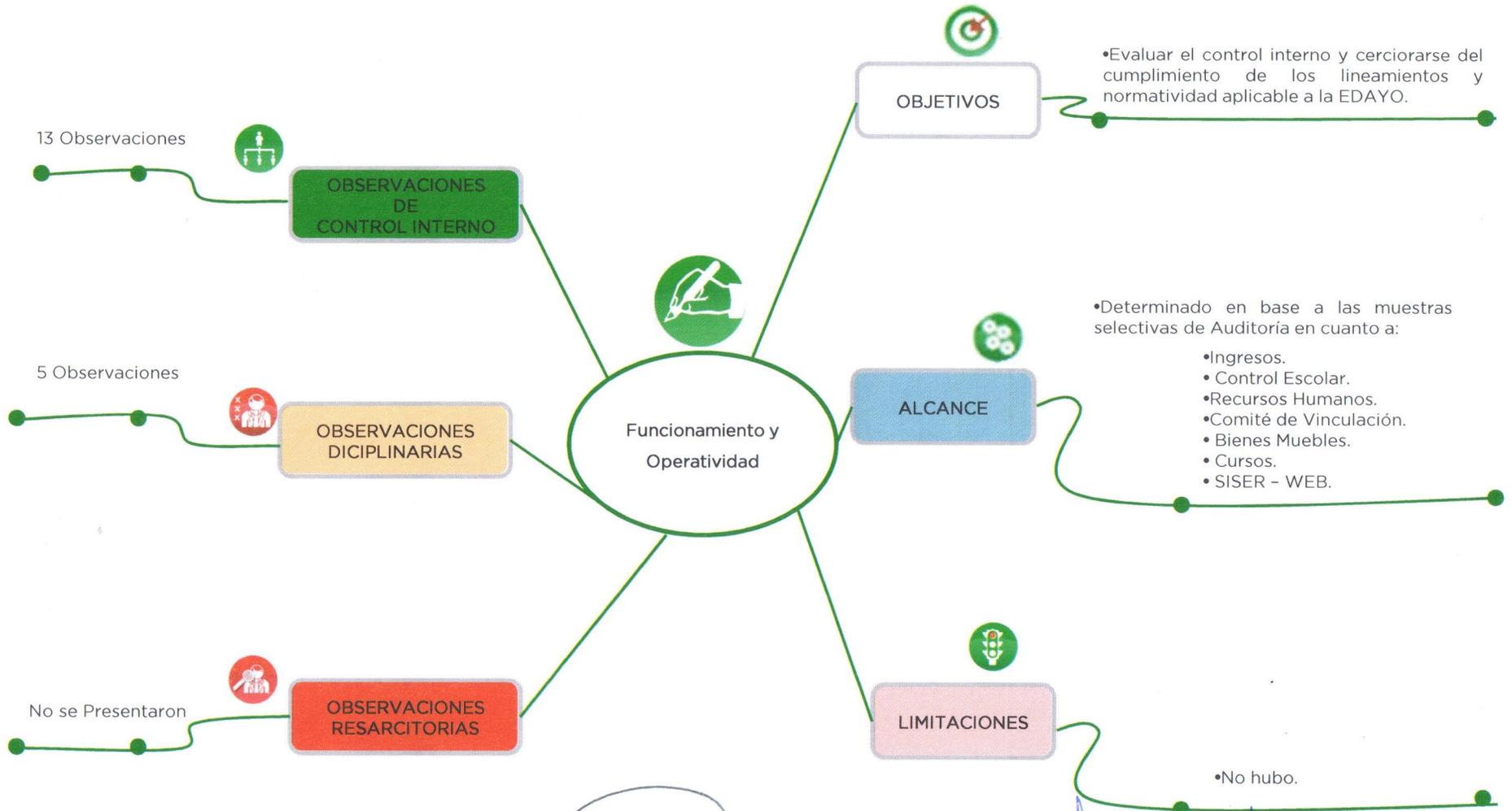


Número de Auditoría: 044-0015-2015

Período Auditado: 01 de Marzo al 31 de Octubre de 2015

Nombre de la Auditoría: Auditoría Administrativa al Funcionamiento y Operatividad de la Escuela de Artes y Oficios Amecameca.



Elaboró

L.A. Ocelotzi Arce Quintanar
Auditor

Supervisó

L.A. Yaneli Granados Jaimes
Líder "A" de Proyecto

Autorizó

C.P. Eduardo Mario Rubio Contreras
Contralor Interno

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO



Requisitar los Formatos de Control Escolar, conforme al Manual de Procedimientos del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial vigente.



6. Formatos de control escolar
Requisitados incorrectamente.

Realizar el pago el día hábil siguiente de la fecha límite, en apego al convenio de participación para la comercialización de alimentos y bebidas.



5. Cobro de ingresos por el servicio de cafetería.
Desfasado.

Realizar la reclasificación a la partida correspondiente.



4. Registro de ingresos
Incorrecto.

1. Información del SISER - WEB



No esta actualizada

Actualizar el sistema SISER-WEB; así como los expedientes del acervo documental.

2. Actas del Comité de Vinculación



Con inconsistencias

Elaborar las actas del comité en apego al Reglamento del Comité de Vinculación de las Escuelas de Artes y Oficios.

3. Archivo de trámite y concentración



No cumple con las condiciones de resguardo y conservación.

Actualizar el archivo en tramite y concentración con la finalidad de que la información sea veraz, oportuna y confiable.

Elaboró

L.A. Ocelotzi Arce Quintanar
Auditor

Supervisó

L.A. Yaneli Granados Jaimes
Líder "A" de Proyecto

Autorizó

C.P. Eduardo Mario Rubio Contreras
Contralor Interno

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO



12. Bienes Muebles

Sin tarjeta de resguardo.

Actualizar el Sistema y contar con las tarjetas de resguardo actualizadas y firmadas.



11. Bienes Muebles

Registrados a servidores públicos que ya no laboran para el ICATI.

Realizar la nueva asignación de los bienes muebles, especificando el nombre del servidor publico responsable de su custodia.



10. Bienes Muebles

Utilizados por usuarios distintos al resguardatario.

Realizar la nueva asignación de los bienes muebles especificando el nombre del servidor publico responsable de su custodia.



7. Bienes muebles

Inservibles y/o en desuso.

Realizar la baja de los bienes muebles de los Sistemas de Control Patrimonial.



8. Bienes muebles

No registrados en el Sistema de Control Patrimonial.

Registrar los bienes muebles en los Sistemas de Control Patrimonial correspondientes.



9. Bien Mueble

Sin utilizar.

Realizar la instalación del bien en comento.

Elaboró

L.A. Ocelotzi Arce Quintanar
Auditor

Supervisó

L.A. Yaneli Granados Jaimes
Líder "A" de Proyecto

Autorizó

C.P. Eduardo Mario Rubio Contreras
Contralor Interno



OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

13. Expedientes de alumnos



Incompletos.

Integrar los expedientes con la documentación faltante.

Elaboró

L.A. Ocelotzi Arce Quintanar
Auditor

Supervisó

L.A. Yaneli Granados Jaimes
Líder "A" de Proyecto

Autorizó

C.P. Eduardo Mario Rubio Contreras
Contralor Interno



5.- Omitir obtener el recibo de pago en original y copia en forma previa a realizar el alta de cursos.



4.- Omitir Verificar el proceso de inscripción.



3.- Omitir supervisar los depósitos de los ingresos recaudados por concepto de inscripción.



**OBSERVACIONES
DICIPLINARIAS**



1.- Omitir depositar los ingresos recaudados por concepto de inscripción.



2.- Omitir expedir los recibos de pago por concepto de inscripción.

Elaboró

L.A. Ocelotzi Arce Quintanar
Auditor

Supervisó

L.A. Yaneli Granados Jaimes
Líder "A" de Proyecto

Autorizó

C.P. Eduardo Mario Rubio Contreras
Contralor Interno