





OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

Recomendación:
Se sugiere obtener de la Jefatura de Sector No. 5 o de la Subdirección de Educación Primaria Región Nezahualcóyotl un ejemplar.

C1. No se cuenta con la normatividad suficiente para el desarrollo de las actividades.

Recomendación:
Se requiere que el mismo sea presentado al Titular de la Jefatura de Sector No.5 para su validación.

C2. Plan Anual de Trabajo sin validación.

Recomendación:
Se requiere al titular del centro de trabajo, firme y presente su evaluación ante la Jefatura de Sector No.5 para su validación.

C3. Evaluación Institucional sin validación.

Recomendación:
Se requiere al Titular de la Supervisión, presente evidencia del cumplimiento de las metas contenidas en los mismos.

C4. No existe evidencia del cumplimiento al Plan Anual de Trabajo y la Evaluación Institucional.

Recomendación:
Se sugiere al titular tenga un adecuado control de Reportes de Incidencias tanto del personal de la supervisión, así como de los Centros de Trabajo adscritos a la misma.

C5. No se cuenta con un control adecuado de reportes de incidencias de personal.

Recomendación:
Se sugiere al Titular del Centro de Trabajo regularizar la situación del Servidor Público.

C6. Servidor Público sin documento que avale su estancia dentro de la Supervisión Escolar.

C7. Planeaciones de los planteles Educativos, sin validación de la Supervisión Escolar.

Recomendación:
Se requiere al Supervisor Escolar revisar y validar las planeaciones de las escuelas.

C8. Nombre del resguardatario de los bienes muebles desactualizado.

Recomendación:
Se sugiere solicitar al Departamento de inventarios de SEIEM, la omisión del Profesor Ramiro Saúl Trejo Castellanos del padrón.

C9. Bienes Muebles sin número censal.

Recomendación:
Se sugiere al titular del área, con base en el padrón de bienes, realizar la identificación y colocar el número censal ya sea con la etiqueta correspondiente o marcador indeleble a cada uno de ellos.

C10. Bienes muebles en desuso por deterioro sin trámite de baja.

Recomendación:
Se requiere al titular realizar el trámite de baja ante el Departamento de Inventarios de SEIEM de aquellos muebles obsoletos o deteriorados.

C11. Funciones del Supervisor sin evidencia documental de su cumplimiento.

Recomendación:
Se sugiere al Titular de la Supervisión realizar las funciones señaladas en el Manual de Organización de la Supervisión y elaborar una planificación para el desarrollo de las mismas.

