





Observaciones de Control Interno

Recomendación:

Se sugiere al Supervisor de Zona Escolar, solicitar al nivel educativo los 21 lineamientos normativos faltantes y dar seguimiento hasta su obtención, para su conocimiento, aplicación y difusión en los Planteles Educativos dependientes de la misma.

1.- CARENCIA DE NORMATIVIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO.

Recomendación:

Se sugiere elaborar una circular en la que se solicite a las Escuelas Telesecundarias dependientes de la Supervisión de Zona Escolar que se elaboren los Reportes Mensuales de Aplicación de Descuentos por Inasistencias.

2.- NO SE ELABORAN REPORTES MENSUALES DE APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR INASISTENCIAS.

Recomendación:

Se sugiere al Supervisor de Zona Escolar, elaborar Acta Informativa de Entrega Recepción a fin de manifestar las condiciones en los que se encuentra dicha Escuela.

3.- NO SE CUENTA CON ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE ZONA ESCOLAR.

Recomendación:

Se sugiere a la Supervisión de Zona Escolar, realizar las acciones necesarias de supervisión a fin de verificar que las 11 Escuelas Telesecundarias adscritas a la Supervisión Escolar No. 25 cumplan con la entrega oportuna de los Reportes en materia de Establecimiento de Consumo Escolar e Ingresos Propios y exhortar a los Directores de los Centros de Trabajo pendientes de entrega a actualizarse.

4.- NO SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS REPORTES EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO ESCOLAR E INGRESOS PROPIOS.

Recomendación:

Se sugiere a la titular del centro de trabajo solicitar de manera oficial a la Jefatura de Sector Educativo que realice los trámites necesarios a fin de contar con un Manual de Organización de la Supervisión de Zona Escolar.

5.- NO SE CUENTA CON MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE ZONA ESCOLAR.

6.- EL REGISTRO DE ASISTENCIAS NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE UN DOCUMENTO OFICIAL.

Recomendación:

Se sugiere al Supervisor de Zona Escolar, implementar un nuevo formato de registro de asistencias para que cumpla los requisitos de un documento oficial (membreta, clave y nombre del centro de trabajo, firmas del controlador de asistencias y del titular del centro de trabajo, folio, etc.).

7.- NO SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y LA ENTREGA DE LOS MISMOS.

Recomendación:

Se sugiere a la Supervisora de Zona Escolar, realizar las acciones necesarias a fin de revisar y verificar que los Planteles Educativos remitan los informes finales de los programas federales en los plazos establecidos, esto con la finalidad de contar con los expedientes.

8.- NO SE CUENTA CON EVIDENCIA DE LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL CICLO ESCOLAR 2014-2015.

Recomendación:

Se sugiere a la titular del Departamento realizar los trámites de alta ante el Departamento de Inventarios de los 11 bienes muebles ante el Departamento de Inventarios de SEIEM.

9.- NO SE ELABORÓ PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL CICLO ESCOLAR 2014-2015

Recomendación:

Se sugiere al titular del centro de trabajo realice y remita al Sector Educativo No VI, el Programa Anual de Trabajo del ciclo escolar 2015-2016 y anexar los informes de avances de las metas consideradas a la fecha, además de soportar documentalmente su evaluación y cumplimiento.

10.- NO SE CUENTA CON EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS POR PARTE DEL ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO.

Recomendación:

Se sugiere al titular del centro de trabajo, validar y autorizar el Programa Anual de Trabajo del ciclo escolar 2015-2016 al Asesor Técnico Pedagógico, así como solicitar evidencia de los avances del mismo.



Observaciones de Control Interno

Recomendación:

Se sugiere a la titular del centro de trabajo que realice las gestiones pertinentes ante la el Departamento de Inventarios de SEIEM, esto con la finalidad de actualizar dicho documento.

11.- BIENES MUEBLES DUPLICADOS EN EL PADRON DE BIENES MUEBLES POR DEPENDENCIA Y RESGUARDATARIO.

Recomendación:

Se sugiere a la titular del centro de trabajo, elaborar los vales individuales de resguardo de los 39 bienes muebles faltantes.

12.- LOS VALES DE INDIVIDUALES DE RESGUARDO NO SE ENCUESTRAN ELABORADOS EN SU TOTALIDAD.

13.- EL NOMBRE DEL RESGUARDATARIO DEL PADRÓN DE BIENES MUEBLES POR DEPENDENCIA Y RESGUARDATARIO SE ENCUENTRA DESACTUALIZAD.

Recomendación:

Se sugiere a la titular del Centro de Trabajo realice las gestiones pertinentes ante el Departamento de Inventarios de SEIEM, a fin de solicitar la actualización de los nombres de los resguardatarios del Padrón de Bienes Muebles por Dependencia.

14.- NO SE ELABORAN INFORMES DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A LOS PLANTELES EDUCATIVOS.

Recomendación:

Se sugiere al titular del área administrada, realizar informes de supervisión por plantel, de las escuelas que componen la Zona Escolar y remitir los mismos al nivel correspondiente.