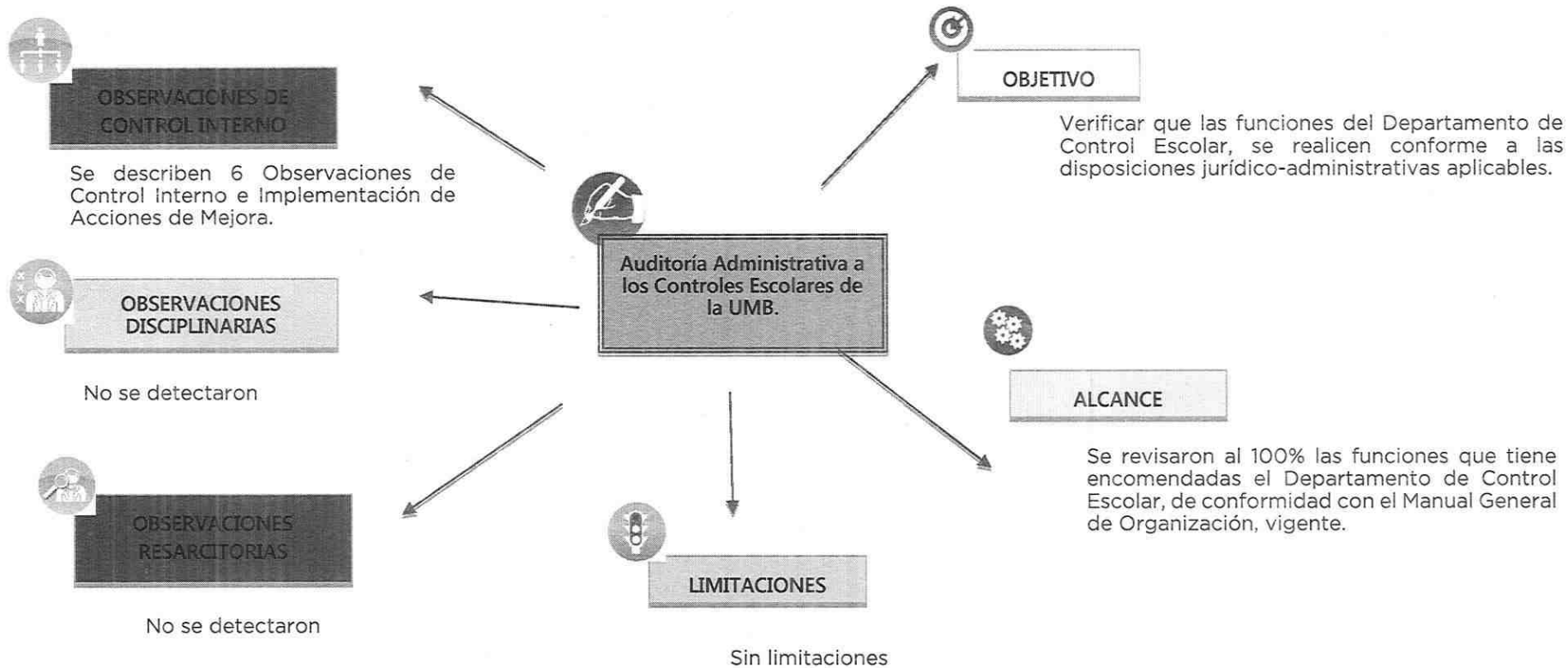


PROCESO AUDITORÍA

B) INFORME DE AUDITORÍA

113-0006-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría administrativa a los "controles escolares" al Departamento de Control Escolar, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015".



ELABORÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

12/14
2.4

1643

PROCESO AUDITORÍA 113-0006-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría administrativa a los "controles escolares" al Departamento de Control Escolar, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015".



OBSERVACIONES DE
CONTROL INTERNO

OBSERVACIÓN 1:

DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS CONSECUTIVOS DE TÍTULOS PROFESIONALES Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

➤ Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario



Recomendación 1:

- Establecer un procedimiento para el resguardo y concentración de las formas y formatos oficiales.
- Elaborar un concentrado de los folios en consecutivo con la evidencia documental de los mismos (copia con acuse de recibo), en el que se deje constancia de su ubicación física.
- Aclarar la situación que guardan los documentos observados y remitir la evidencia documental de su existencia, exhibiendo el original y, para el caso de los folios que ya corresponden a fechas anteriores proceder a su cancelación e igualmente exhibir el original para su cotejo.

OBSERVACIÓN 2:

SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS ASPECTOS ESCOLARES, QUE CARECE DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OFICIAL QUE LO ACREDITE COMO UN SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD....

➤ Director Académico



Recomendación 2:

- Elaborar los manuales de procedimientos del sistema de acuerdo a cada rol, y someterlo a su autorización ante las instancias competentes.
- Realizar los respaldos de la información en un tiempo determinado y resguardados por el Director Académico o personal distinto, para posibles sucesos que puedan afectar su funcionamiento.
- Realizar los Manuales de Procedimientos del Departamento de Control Escolar y someterlos a su autorización ante las instancias competentes.

OBSERVACIÓN 3:

DEFICIENCIAS Y DISCREPANCIAS EN LA MANERA DE INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS.

➤ Jefe del Departamento de Control Escolar



Recomendación 3:

- Elaborar lineamientos para la integración de expedientes de los alumnos de esta Casa de Estudios.
- Por lo que una vez elaborados se validen por los participantes en su elaboración, integración y autorización dejando constancia de puño y letra del conocimientos de todo el personal inmiscuido en su aplicación y observancia; dando un plazo para la instauración y para que se exhiban los expedientes uniformemente integrados.

ELABORÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

2-4
13/14

1642

**PROCESO AUDITORÍA
113-0006-2015**

Nombre de la Auditoría: "Auditoría administrativa a los "controles escolares" ai Departamento de Control Escolar, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015".

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

OBSERVACIÓN 4:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN Y MANUAL DE TITULACIÓN, SIN EVIDENCIA DE SU DIFUSIÓN Y VALIDACIÓN OFICIAL.

➤ Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario



Recomendación 4:

• Actualizar ambos instrumentos jurídicos y someterlos a la revisión de las instancias correspondientes, con la finalidad de lograr su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, lo cual dará la fuerza al instrumento jurídico para su obligatoria observancia.

OBSERVACIÓN 5:

UNIDADES DE ESTUDIOS SUPERIORES INDEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA, DE ACUERDO AL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN VIGENTE.

➤ Director Académico



Recomendación 5:

• Documentar la subordinación a través de un oficio delegatorio para efectos de coordinación y subordinación de las Unidades de Estudios Superiores para con la Dirección Académica y el Departamento de Control Escolar; con la finalidad de poder unificar criterios.
• Nombrar de manera oficial a la persona que hará las veces de Departamento de Control Escolar en las Unidades de Estudios Superiores y darles a conocer de manera oficial sus funciones y atribuciones que tendrá en su comisión en el servicio público, obteniendo acuse de recibo de puño y letra.

OBSERVACIÓN 6:

DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS EN SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO, CON DISCREPANCIAS EN SU AVANCE.

➤ Jefe del Departamento de Control Escolar



Recomendación 6:

• Definir una periodicidad en la que se deban digitalizar los documentos y subirse al Sistema Integral de Información de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, dándolo a conocer a los Coordinadores de las Unidades de Estudios Superiores y obteniendo de puño y letra el acuse de recibo, que les genere obligatoriedad de observancia.
• Dar un plazo perentorio para que el porcentaje de digitalización incremente al 100% en todas las Unidades de Estudios Superiores y se informe a esta Contraloría Interna para su verificación en el Sistema.

ELABORÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

14/14
2.4