



ARCHIVO DE OBSERVACIONES

El Centro Universitario UAEM Amecameca cuenta con adecuados controles respecto a la documentación del ingreso, promoción y egreso de los alumnos de licenciatura y posgrado, seguimiento y evaluación del plan de estudios, acreditación de los planes de estudio de licenciatura y la incorporación de sus planes curriculares en el PNPC, afiliación de alumnos al IMSS, laboratorios, talleres, apoyos académicos, manejo del fondo revolvente asignado, cuenta bancaria gastos a comprobar, sistemas de información adicionales, manuales administrativos y acuerdos de los H.H. Consejos.

No obstante, se considera necesario reforzar el control interno en relación a la entrega de calificaciones por los profesores, integración de expedientes de los prestadores de servicio social, actualización de expedientes del personal académico, aprobación de los programas e informes de actividades del personal académico, aprobación del programa de tutoría académica y formación de Tutores, finiquitos de los proyectos de investigación, integración de brigadas de protección civil, reporte de los días de vacaciones ejercidos por el personal administrativo sindicalizado, actualización de los resguardos de bienes muebles, rotulación de vehículos, espacios concesionados por el FONDICT, áreas de docencia en lo correspondiente a la periodicidad de sesiones. Así como la aprobación de la reglamentación que se genera al interior del espacio académico.

Es importante resaltar que las observaciones referentes al pago a profesores por la aplicación de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia y por los cursos de nivelación del idioma inglés, titulación de alumnos en lo relativo a integración y resguardo de expedientes, conexión a internet del Centro de Autoacceso, manejo del módulo de circulación Janium en la biblioteca, existencia de facturas de los apoyos PIFI, aplicación y seguimiento de los recursos etiquetados asignados al Centro Universitario, becas en lo relativo a las convocatorias; conformación y el cumplimiento de las atribuciones del CIB, control asistencial del personal académico y administrativo, inventario de semovientes y cumplimiento en el depósito de los ingresos conforme al Reglamento de Ingresos Extraordinarios Generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios Universitario de la UAEM, deben ser atendidas de manera prioritaria, efectuando las acciones necesarias ante las Dependencias de la Administración Central para su atención.