ARCHIVO DE OBSERVACIONES

La Facultad de Ciencias de la Conducta cuenta con adecuados registros y controles en los rubros de oferta educativa y matrícula, documentación del ingreso, permanencia y egreso de alumnos, evaluación del aprendizaje, integración de expedientes de servicio social, acreditación de los programas educativos de licenciatura y de estudios avanzadas (PNPC), eficiencia terminal, laboratorios, apoyos académicos, salas de cómputo, protección civil y seguridad institucional, guardias, control asistencial, sistemas de información adicionales, manuales administrativos y reglamentación interna.

No obstante, es preciso continuar con las acciones emprendidas por la administración para vigilar que los profesores entreguen con oportunidad sus calificaciones y cuenten con los documentos que acredite la modificación de calificaciones. Así como, fortalecer lo correspondiente al pago de los profesores que han participado en la aplicación de exámenes extraordinarios y título de suficiencia.
Es importante que la Facultad cuente con documentos que avalen la formación de los profesores para ejercer la docencia y tutoría académica, llevando a cabo las actualizaciones en los registros que se generen en el espacio académico. De la misma forma, dar continuidad a la evaluación de los programas educativos de licenciatura y la actualización de los programas de estudios avanzados, en virtud de las adecuaciones y necesidades académicas actuales. En este contexto, la revisión de las unidades de aprendizaje de todos los estudios ofertados en la Facultad.

Se debe cumplir con la normatividad en lo referente a la entrega y aprobación por los H.H. Consejos de los planes y programas de actividades de los profesores de carrera y vigilar que el plan de trabajo de tutoría semestral de la Facultad, también cuente con esta aprobación.

Se requiere fortalecer las gestiones ante las Dependencias de la Administración Central, con la finalidad de ejercer los recursos federales autorizados al Espacio Académico; en virtud de los saldos disponibles, contando en todo caso con los documentos de tipo financiero, administrativo y académico que avalen el ejercicio de dichos recursos.

En el rubro de control asistencial del personal es preciso que la Subdirectora Administrativa continúe con la difusión a todo el personal de las circulares No. 5 y 15 emitidas por la DRH para su debido cumplimiento, caso contario, reportar las incidencias a la DRH para su conocimiento y atención.

En lo referente al control y actualización de resguardo de los bienes muebles, se deberán hacer las aclaraciones necesarias sobre los bienes identificados en la auditoría y reforzar esta actividad a fin de que los resguardos se encuentren debidamente actualizados; llevando a cabo supervisiones permanentes para asegurar la protección de los bienes universitarios. Es importante mencionar la recurrencia de incidencias, en virtud de los resultados obtenidos con la revisión específica realizada por este Órgano de Control al espacio académico. Por lo que la actualización permanente de los resguardos de los bienes muebles es una actividad necesaria de atención con la finalidad de proteger los bienes que representan el patrimonio de la Universidad.

En este sentido, fortalecer el resguardo del acervo bibliográfico a través del funcionamiento adecuado del sensor en la biblioteca, mismo que deber contar con el proceso técnico correspondiente y disponerlo a la consulta de la comunidad universitaria, incluyendo el material obtenido mediante proyectos de investigación.

En cuanto a la investigación, hacer las gestiones ante la SIyEA para contar con los finiquitos académicos y financieros. Así como evaluar los avances de los planes de trabajo de los CA, los cuales deben darse a conocer al Director de la Facultad.

Es preciso que el CIB vigile el cumplimiento del reglamento correspondiente. Así mismo, vigilar la congruencia de la información emitida por el FONDICT con los espacios físicos existentes en la Facultad; la frecuencia de las sesiones de las Áreas de Docencia, Comités Académicos y Cuerpos Académicos, vigilando que los acuerdos sean asentados adecuadamente y las actas o minutas cuenten con los requisitos mínimos de validez.

En cuanto al manejo de recursos financieros es preciso, concluir con la comprobación de los folios pendientes de comprobar ante la DRF, con la finalidad de dar cumplimiento al plazo establecido en la circular No. 12 emitida por la Secretaría de Administración.

Especial atención, requiere el control en cuanto al resguardo y destino de las publicaciones que se generan en la Facultad. De la misma manera, el control de los ingresos extraordinarios conforme al Reglamento de Ingresos Extraordinarios generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios Universitarios de la UAEM, evitando realizar gastos con los ingresos generados; en todo caso, se deberá contar con las evidencias documentales que acrediten la trasparencia en el manejo de los recursos. De lo anterior, es preciso fortalecer la comunicación entre las áreas y que la Subdirección Administrativa de seguimiento puntual y permanente en estos aspectos.

En todo caso, se deberá contar con las evidencias documentales necesarias que avalen la atención y seguimiento de las acciones instrumentadas para el cumplimiento de la normativa institucional.