



## ARCHIVO DE OBSERVACIONES

La Facultad de Odontología cuenta con adecuados registros y controles en los rubros de oferta educativa y matrícula; documentación del ingreso, promoción y egreso de alumnos; evaluación del aprendizaje; integración de expedientes de servicio social; eficiencia terminal (ingreso-egreso y egreso-titulación); titulación; seguimiento, evaluación y modificación del plan de estudios; acreditación de los programas educativos de licenciatura y de estudios avanzadas (PNPC); programas e informes de actividades por el personal académico de carrera; laboratorios y talleres; biblioteca; recursos etiquetados; convenios; publicaciones; planes y programas de educación continua y a distancia; afiliación de alumnos al sistema de salud IMSS; prestaciones (permisos, licencias y vacaciones); fondo revolvente; bancos; espacios concesionados por el FONDICT; sistemas de información adicionales; Programa Operativo Anual; manual de organización; acuerdos de los H.H. Consejos y reglamentación interna.

Es necesario reforzar los controles internos para que el personal académico entregue sus calificaciones en el plazo establecido en normativa y que en la modificación de calificación de licenciatura se emitan los oficios al Director de la Facultad; dentro del plazo establecido para proceder al cambio. Asimismo, la actualización permanente de los expedientes de los docentes y de los Tutores Académicos.

Cumplir con la normativa institucional en lo referente a la evaluación del plan de actividades de los CA y su presentación al Director de la Facultad; incluyendo los avances correspondientes. Las convocatorias del CIB deben emitirse con orden del día y para el caso de extraordinarias con 3 días de anticipación.

Especial atención debe brindarse al ejercicio de los recursos disponibles de los apoyos PROMEP otorgados al personal académico, así como; implementar en la sala de computó el Sistema de Administración de Servicios de Salas Cómputo (SASSAC) de la DTIC para un adecuado control del área y el servicio a los usuarios.

En protección civil realizar las gestiones necesarias, para promover la adquisición y colocación de extintores en las áreas que carecen de esta medida de seguridad, así como; lo correspondiente a las rutas de evacuación y de señalización.

El control asistencial, deberá reforzarse mediante la colocación de los sellos de permisos, comisiones o vacaciones en los registros de asistencia de la Facultad. Es importante que el Subdirector Administrativo continúe con la difusión de las circulares emitidas por la DRH a todo el personal para su debido cumplimiento y en caso de incumplimiento, reportar dicha situación a la Dirección de Recursos Humanos para su conocimiento y atención.

Atención prioritaria debe otorgarse al control de los Bienes Muebles, en virtud de las incidencias identificadas en las auditorías –específicas e integrales- realizadas al espacio académico, informando a la Oficina al Abogado General sobre las acciones o resultados que se han obtenido a partir de la resolución emitida por esta oficina. Es preciso reforzar los controles internos, de manera que todos los movimientos a los bienes queden debidamente documentados e identificados previo al proceso de entrega – recepción de la Facultad. Así mismo, la actualización de los resguardos debe realizarse conforme a las disposiciones de la DRF y en los tiempos establecidos.

Para un adecuado control de los ingresos, es preciso apegarse al Reglamento de Ingresos Extraordinarios generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, por lo cual, sin excepción, debe evitarse la aplicación de recursos en gastos operativos, ya que todo recurso debe necesariamente depositarse en la Tesorería de la UAEM y aplicar los lineamientos generales para el proceso de presupuestación 2013, emitido por la Dirección de Programación y Control Presupuestal.

De la misma manera, se deberán recuperar y depositar a la Tesorería de la UAEM los ingresos pendientes de los 9 alumnos que no cubrieron el costo total del Diplomado Superior en Odontología Estética Adhesiva. Al respecto, es preciso establecer por escrito y con claridad las fechas en las que habrán de realizarse para cada



UAEM

Universidad Autónoma  
del Estado de México

uno de los pagos, así como; las acciones a seguir para quienes no cumplan con la totalidad del pago. En todo caso, la Facultad resguardará los soportes documentales de cada uno de los procesos.

Es preciso que las Áreas de Docencia, sesionen conforme la normativa de la UAEM, y en todo caso, exista evidencia documental de los trabajos y productos académicos, verificando que sus actas de acuerdos cumplan con los requisitos de forma como son tipo de sesión, firmas de Presidente y Secretario del área de docencia, y de contenido; como el detalle y precisión de los acuerdos que deriven de su trabajo colegiado y que son base elemental para el desarrollo del trabajo académico de la Facultad.

