



ARCHIVO DE OBSERVACIONES

La Facultad de Antropología cuenta con adecuados controles en lo relativo a la oferta educativa y matrícula; documentación del ingreso, promoción y egreso de alumnos; evaluación del aprendizaje; eficiencia terminal; seguimiento, evaluación y modificación del plan de estudios; acreditación de programas educativos; elaboración de programas e informes de actividades y distribución de carga horaria de profesores de carrera; tutoría académica; laboratorios; salas de cómputo; apoyos académicos; publicaciones; afiliación de alumnos al sistema de salud IMSS; fondo revolvente; ingresos extraordinarios; sistemas de información adicionales; Programa Operativo Anual; manual de organización; acuerdos de los H.H. Consejos y reglamentación interna.

Es preciso el cumplimiento de la normativa en cuanto a la entrega y modificación de calificaciones por los docentes, aprobación de los H.H. Consejos del examen profesional para los alumnos de licenciatura que rebasaron el plazo para titularse; la conformación del Comité de Selección y Adquisición de material documental para la adecuada adquisición del acervo bibliográfico; entrega del plan y reporte de trabajo por el CA, así como finiquito académico y financiero de los proyectos de investigación; la conformación del CIB para el correcto otorgamiento de becas; utilización de la bitácora de recorrido para el control de los vales de gasolina; comprobación de folios en los plazos establecidos y sesión de las Áreas de Docencia conforme a la normatividad universitaria.

Fortalecer el control interno en la integración de expedientes de los alumnos que realizan su servicio social y prácticas profesionales, actualización e integración de documentos en los expedientes del personal académico y de los graduados de la maestría de la Facultad; control de vacaciones del personal conforme a normatividad; establecer medidas de control interno para vigilar y actualizar los movimientos de los bienes muebles y acervo cultural, así como vigilar el orden de las áreas de resguardo de los artículos normalizados.

Se considera necesario, hacer las gestiones ante las Dependencias de la Administración para el adecuado funcionamiento del sensor del CAA; capacitación de los brigadistas; solicitud y colocación de extintores y el retiro o aplicación del impermeabilizante que se encuentra almacenado.

Especial atención la conciliación de los recursos federales para poder ejercer los recursos en beneficio de la Facultad, contando con el soporte documental que avale su aplicación y su adecuada identificación de los bienes o materiales recibidos; en virtud de estar sujetos a revisión por la Auditoría Superior de la Federación.