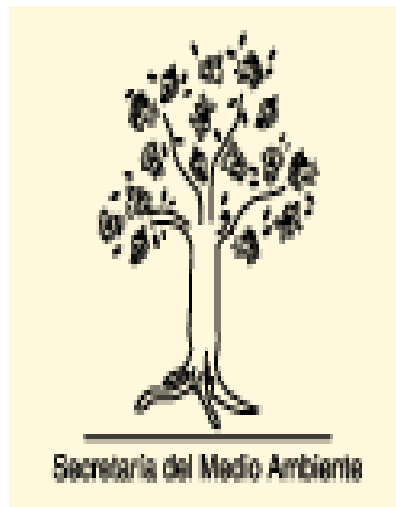


AUDITORÍA ADMINISTRATIVA



**CENTRO DE EDUCACIÓN
AMBIENTAL**

“ACUEXCOMATL”

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	2	DE:	40

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
PLANEACIÓN	5
Antecedentes	6
Misión y visión	9
Organigrama	9
Alcance de la auditoría	10
Acciones a realizar	10
Objetivos	11
Justificación	11
Importancia	11
Metodología	12
Recursos	13
Plan de trabajo	14
Investigación preeliminar	16
Diagnostico preeliminar	16
Resultados esperados	16
INSTRUMENTACIÓN	17
Factores a evaluar	18
Técnicas de recolección	18
Cuestionario	18
Escalas	19
Factores a evaluar	19

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i> <i>DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	3	DE:	40

Asignación de puntos **20**

Determinación de grados **20**

Papeles de trabajo

EXAMEN

Análisis de resultados **22**

Evaluación **38**

INFORME **39**

Recomendaciones **40**

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	4	DE:	40

INTRODUCCIÓN

En el actual entorno cambiante, las organizaciones de todos los sectores, requieren adaptarse constantemente a los cambios que se presentan en el entorno para incrementar sus ganancias, en el caso del sector privado, así como ser más efectivos en el desempeño de su labor con la sociedad, más aplicable al caso de las organizaciones gubernamentales.

Por esta razón las organizaciones, deben mantenerse evaluando constantemente el ambiente en al cual esta sujeto su marco de operación, y hacia el interior de si; para con sus funciones, estructuras, herramientas, y todos los elementos que la componen esencialmente; para así poder estar en la posibilidad de encontrar aquellos aspectos en los que no se ha tenido un desempeño óptimo, y que por lo tanto limitan los resultados de la empresa con los grupos de interés de las misma.

Debido a esto, la auditoría administrativa, se convierte en una poderos herramienta que permite a las organizaciones, tanto públicas como privadas observar su desempeño y la manera de mejorarlo, para así tener mayores utilidades, o bien proporcionar un mejor servicio.

Por estas circunstancias es que el Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl ha decidido la implementación de un auditoría en su operación, enfocándola a la coordinación de administración, siendo que esta representa un factor crucial para el desempeño de la misma, además que es un área con grandes áreas de oportunidad.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i> <i>DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	5	DE:	40

PLANEACIÓN

Es la primera etapa de la Auditoría Administrativa, y se refiere a los lineamientos de carácter general que norman su aplicación, para garantizar que la cobertura de factores prioritarios, las fuentes de estudio, la investigación preliminar, el proyecto de auditoría y el diagnóstico preliminar sean suficientes, pertinentes y relevantes.

Secretaría del Medio Ambiente

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	6	DE:	40

ANTECEDENTES

El Centro de Educación Ambiental (CEA) “ACUEXCOMATL” es un espacio que pertenece a la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, cuyo objetivo principal es la sensibilización de los diferentes sectores de la población acerca de la problemática ambiental que enfrenta la Ciudad de México.

Para lograrlo el CEA “Acuexcomatl” cuenta con estrategias educativas no formales, tales como: Visitas Temáticas Interactivas, Cursos Talleres, Conferencias, Charlas Ambientales, Campamentos, Recorridos para la Detención de la Problemática Ambiental Local, etc. Que permitan la participación activa de los visitantes en la búsqueda y propuesta de las soluciones para dicha problemática.

En las instalaciones de Acuexcomatl existen áreas recreativas que fomentan la convivencia familiar y la actividad deportiva, también cuenta con un teatro al Aire Libre, un Auditorio para la realización de eventos artísticos y culturales, y una biblioteca con ludoteca para consultas, tareas y entretenimiento.

Esto y muchas cosas más hacen de Acuexcomatl un lugar especial, con experiencias interesantes, divertidas y con un gran toque de aprendizaje y conocimiento sobre nuestro ambiente.

Casa de bombas

Acuexcomatl se ubica en lo que antaño fuera uno de los manantiales más importantes de Xochimilco, “El manantial el Encanto”. Ahí los habitantes de los pueblos de San Luis Tlaxialtemalco, San Gregorio Atlapulco, y Tulyehualco, celebraban la fiesta de San Juan, día en que las señoritas casaderas debían ataviarse con sus ropas más bellas y finas sin olvidar trenzar su larga cabellera adornada con coloridas y aromáticas flores y bañarse en el manantial para conseguir novio, mientras los jóvenes vestidos de charros, con sus sombreros copetones y montados en sus gallardos caballos, paseaban alrededor del manantial. Esta celebración religiosa reunía a las familias en un gran almuerzo alrededor del manantial.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	7	DE:	40

En las casas de bombas de Acuexcomatl apreciarás la belleza arquitectónica de estas construcciones de principios de siglo, así como la importancia de la infraestructura hidráulica en la Ciudad de México de aquel tiempo. También podrás entender la importancia y la función de los depósitos de agua subterránea y la forma de cuidarlos.

Piscicultura

Los canales de Xochimilco cuentan con una valiosa variedad de flora y fauna acuática que han sido utilizados desde la época prehispánica, junto con las chinampas con fines alimenticios, culturales y medicinales, dando sustento a la vida productiva de la región. La importancia ambiental de las chinampas y los canales se centra en mantener el equilibrio de los recursos naturales, la flora y fauna que habitan en éste ecosistema creado y que es único en el mundo.

El área de piscicultura cuenta con acuarios demostrativos donde podrás apreciar diversas especies características de la región como el acocil, el ajolote, el pez blanco, el charal y la carpa.

¡Sorpréndete!, podrás ver en vivo y a todo color al ajolote, anfibio endémico de los canales de Xochimilco y que se encuentra en peligro de extinción. Conoce las maravillas de éste curioso animal y descubre las causas por las que podría desaparecer si no actuamos a tiempo.

Viveros e invernaderos

Debido a los sistemas de producción en chinampas, Xochimilco se ha caracterizado desde épocas prehispánicas por el cultivo de hortalizas y flores. Actualmente esta área se ha especializado en la floricultura, destacando el cultivo de la nochebuena en la temporada navideña.

En los viveros e invernaderos de Acuexcomatl se rescata la riqueza de la flora de algunos ecosistemas característicos de la República Mexicana. En el invernadero demostrativo encontrarás especies como la palma zamia, el amaranto, la pasiflora, plantas medicinales, culinarias, decorativas entre otras. Ahí podrás apreciar gran variedad de plantas en un recorrido sensorio perceptivo que permite conocer la naturaleza a través de todos tus sentidos.

El invernadero de estudiantes es una clara muestra del entusiasmo de los jóvenes por rescatar las técnicas de siembra que sus antepasados aplicaron exitosamente.

El área de composteros complementa el área de viveros e invernaderos y representa los esfuerzos realizados para el rescate de técnicas agrícolas ambientalmente amigables y que ayudan a la recuperación de los suelos en el área de Xochimilco.

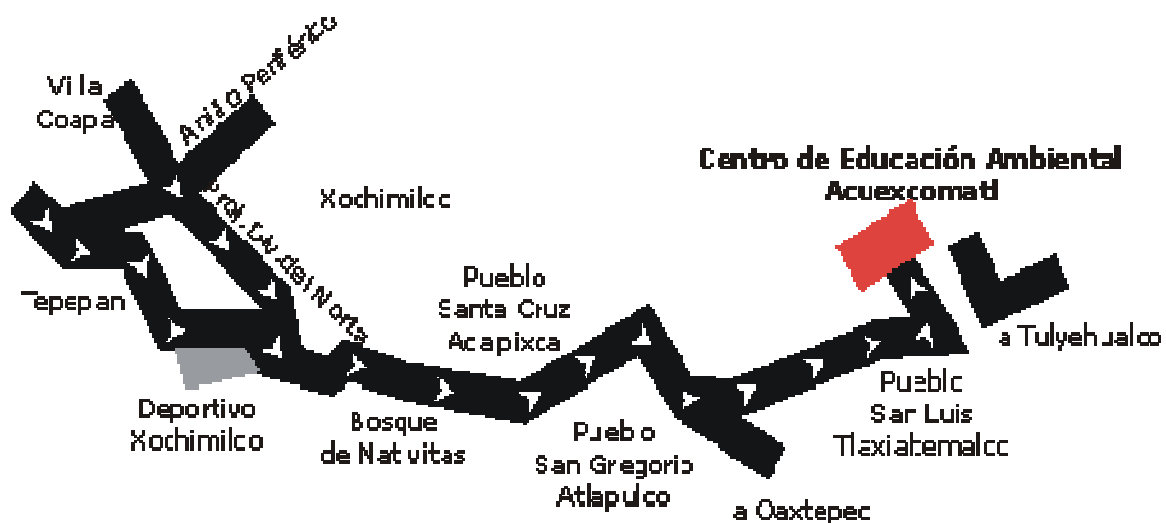
ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i> <i>DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	8	DE:	40

Apicultura

Desde que las abejas fueron domesticadas, los pobladores de Xochimilco hicieron de la apicultura una actividad productiva y comercial. Se obtienen productos comestibles y medicinales como miel, jalea real, polen, propóleos y cera.

En Acuexcomatl, gracias a la infraestructura del área de apicultura, podrás descubrir la importancia ambiental, cultural y comercial que las abejas representan para nuestro país. Podrás conocer una colmena por dentro, observar una abeja con su cuerpo lleno de polen, conocer la organización y el ciclo de vida de estos maravillosos animales, además, de probar la miel que se cosecha en este Centro.



ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

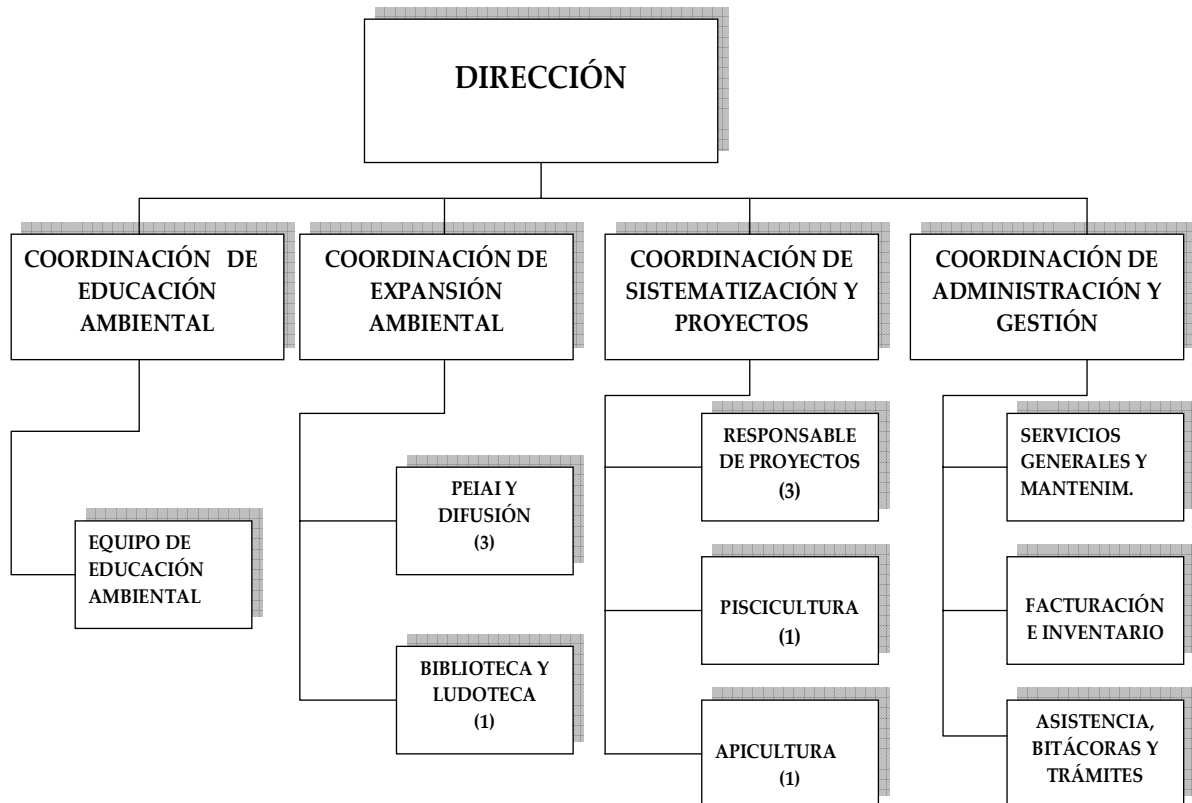
	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	PÁGINA:	9	DE:	40

MISIÓN Y VISIÓN

Sensibilizar a los habitantes de la Ciudad de México respecto a la problemática ambiental que actualmente se vive, para lograr una mejora en la calidad de vida, a través de fomentar entre los ciudadanos la responsabilidad, el conocimiento y la capacidad para prevenir y enfrentar colectivamente la solución de los problemas ambientales

ORGANIGRAMA

CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL “ACUEXCOMATL” TINAJA DONDE REBOTA EL AGUA



ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	10	DE:	40

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Dicha Auditoria servirá para encontrar e identificar las posibles soluciones hacia las problemáticas dentro del centro, específicamente en la coordinación de administración. Logrando esto con un estudio y una adecuada comunicación entre todos los que laboran en la coordinación, así como el trabajo en equipo considerado fundamental.

ACCIONES A REALIZAR EN LA AUDITORIA:

- Solicitar a las autoridades pertinentes para la realización de la auditoria y así tener apoyo de estas.
- Establecer como se realizara la auditoria, determinar las actividades indispensables de la investigación: Investigación Preliminar, Entrevistas Previas, Definición del área a investigar, Determinación de los detalles a estudiar.
- Comenzar con una investigación preliminar para saber cuales son las diversas actividades que realiza el centro y tener una idea clara para investigar más a fondo.
- Continuar con las entrevistas las cuales son de gran importancia ya que es donde se tendrá la mayor información sobre las posibles eficiencias y deficiencias de las diversas funciones de cada área del centro.
- Una vez obtenida la información de los cuestionarios, posteriormente se llevará a cabo la observación directa para poder confirmar o desechar los datos obtenidos en la entrevista.
- Por consiguiente se analizará y evaluará la información obtenida.
- Y como último paso se darán algunas recomendaciones y conclusiones acerca de dicha auditoria.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	11	DE:	40

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Encontrar posibles problemáticas dentro de la coordinación de administración.
- Existencia de apoyo por parte de la Dirección hacia las Coordinación.
- Existencia de cordialidad con los compañeros de trabajo.
- Si se les proporciona capacitación constante para el buen funcionamiento de sus actividades.
- Si se les proporcionan los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus actividades.

JUSTIFICACIÓN

La siguiente Auditoria que se realizará al Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl, en su Coordinación de Administración, con la finalidad de investigar cuáles son las problemáticas que impide llevar a cabo sus actividades de una forma eficiente y adecuada para el crecimiento y fomento de dicho centro.

IMPORTANCIA

Se seleccionó esta organización porque creemos que es importante tener una adecuada difusión sobre la problemática ambiental y como poder minimizar el deterioro ambiental, con las diversas técnicas empleadas. Eligiendo dentro de esta, su Coordinación de administración, debido al impacto que tiene esta área, con las demás coordinaciones, y por ser una sección con grandes áreas de oportunidad.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	12	DE:	40

METODOLOGÍA A UTILIZAR

Etapas:

1. Planeación.

- 1.1 objetivo
- 1.2 factores a revisar
- 1.3 fuentes de estudio
- 1.4 investigación preliminar
- 1.5 preparación del proyecto de auditoria
- 1.6 diagnostico preliminar

2. Instrumentación

- 2.1 recopilación de la información
- 2.2 técnicas de recolección
- 2.3 medición
- 2.4 papeles de trabajo
- 2.5 evidencia
- 2.6 supervisión del trabajo

3. Examen.

- 3.1 propósito
- 3.2 procedimiento
- 3.3 técnicas de análisis administrativo
- 3.4 formulación del diagnostico administrativo

4. Informe

- 4.1 aspectos operativos
- 4.2 lineamientos generales para su preparación
- 4.3 tipos de informe
- 4.4 propuesta de implantación
- 4.5 presentación

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	13	DE:	40

RECURSOS

Los recursos que emplearemos para llevar a cabo la auditoria serán los siguientes:

- Recursos Humanos: El equipo auditor estará conformado por un solo individuo, otra de las razones para que la auditoría se realice en una sola área.
- Recursos Financieros: Los recursos de esta índole requeridos para la auditoría están basados en transporte del auditor, así como gastos de alimentación durante el periodo de realización.
- Recursos Tecnológicos. Se requiere de un equipo de cómputo para la captura toda la información recabada durante la auditoria, su edición, elaboración y realización del informe.
- Recursos Materiales. Se requerirá de una cantidad considerable de hojas, tanto para la toma de datos, como para la presentación de resultados, así como de tinta para impresora y bolígrafos.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i> <i>DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	14	DE:	40

PLAN DE TRABAJO

Auditoría Administrativa

Programa de Trabajo
Concentrado General

Inicio	05	06	2006	Terminación	12	06	2006
Suspensión				Cancelación			
Reinicio				Terminación			

Responsable: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez

No.	Actividad	Responsable Específico	Junio		
			5	6	7
1	Investigación preliminar	Auditor			
1.1	Visita al CEA	Auditor			
1.2	Entrevista preliminar	Auditor			
1.3	Análisis de la entrevista preliminar	Auditor			
1.4	Determinación de la problemática	Auditor			
1.5	Definir área a auditar	Auditor			
1.6	Revisión de la investigación preliminar	Auditor			
2	Elaboración del cuestionario	Auditor			
2.1	Revisión del cuestionario	Auditor			
2.2	Corrección del cuestionario	Auditor			
3	Aplicación del cuestionario a coordinador	Auditor			
3.1	Entrevista con los trabajadores	Auditor			

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
---	--	------------------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i> <i>DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	15	DE:	40

Auditoría Operacional

Programa de Trabajo
Concentrado General

Inicio	05	06	06	Terminación	12	06	2006
Suspensión				Cancelación			
Reinicio				Terminación			

Responsable: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez
--

No.	Actividad	Responsable Específico	Junio				
			8	9	10	11	12
4	Análisis de los cuestionarios						
4.1	Análisis de las escalas						
5	Elaboración de						
5.1	Vaciado de la información a las cédulas						
5.2	Vaciado						
6	Revisión de los análisis obtenidos						
7	Elaboración del informe final						
8	Entrega final						

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	02 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	16	DE:	40

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Se realizó una investigación preliminar haciendo entrevistas al Coordinador y el Director General para determinar las posibles áreas con problemática y poder desarrollar los objetivos.

DIAGNÓSTICO PRELIMINAR

- Se detectó problemática en cuanto a la capacitación para trabajadores.
- Se detectó problemática en cuanto al apoyo otorgado por parte de la Dirección.
- Se detectó problemática en cuanto al abastecimiento de material necesario para la realización de sus funciones.

RESULTADOS ESPERADOS

- Mejorar y mantener la eficiencia y el control del CEA en su Coordinación de administración.
- Mantener y mejorar las fortalezas del CEA en su Coordinación de administración
- Mejorar la coordinación y proyección de los programas.
- Atención en la capacitación a empleados.
- Atención en la problemática de abastecimiento de materiales necesarios.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	17	DE:	40

INSTRUMENTACIÓN

La instrumentación es la segunda etapa de la auditoría administrativa, que consiste en seleccionar y aplicar las técnicas de recolección de información; además, del manejo de papeles de trabajo y de la evidencia; y finalmente se llevara a cabo una supervisión por parte del equipo de auditores para mantener una coordinación efectiva de la auditoría.

Secretaría del Medio Ambiente

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	18	DE:	40

1. Determinación de Factores a Evaluar

1. Programación de las actividades
2. Adecuación de recursos de materiales e instalaciones
3. Difusión de las actividades del centro
4. Cordialidad con el personal
5. Derechos y obligaciones

Las técnicas para la recopilación de la información que se utilizaron fueron:

- Entrevista
- Cuestionarios
- Observación Directa

Cuestionario:

Objetivo: El motivo principal para la aplicación de este cuestionario es el obtener la información correspondiente para definir si todos los involucrados en la empresa están enterados y conformes con las aspiraciones de la empresa, sus funciones, labores y responsabilidades además de las normas, reglas y políticas a las cuales están sujetos.

❖ COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

• Servicios generales y mantenimiento

- 1.¿Cuenta con los materiales necesarios para su actividad'
- 2.¿Se mantiene limpias y en orden todas las áreas e instalaciones del CEA?
- 3.¿Se cuida la buena imagen y funcionalidad operativa de las instalaciones del CEA en todas sus áreas?
- 4.¿Se le otorgan permisos o inasistencias para atender asuntos personales?
- 5.¿Hasta cuantos permisos e inasistencias tiene derecho?
- 6.¿Considera adecuadas las condiciones de trabajo?

• Facturación e Inventario

- 1.¿Se realizan facturas diarias de los visitantes al centro?
- 2.¿Se lleva un adecuado control sobre las facturas?
- 3.¿Se realiza la comprobación correspondiente a los gastos realizados por el CEA?
- 4.¿Se facilitan los trámites administrativos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos y políticas del CEA?

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	19	DE:	40

5.¿Se compran los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro?

- **Asistencia, bitácoras y trámites generales**

- 1.¿Llevan un adecuado control de asistencia de todo el personal adscrito al CEA?
- 2.¿Realizas bitácoras de vehículos y demás maquinaria para llevar un adecuado control?
- 3.¿Para la realización de sus actividades recibe apoyo del personal de otras coordinaciones cuando es necesario?
- 4.¿Consideras que esta área tiene buen apoyo por parte de la dirección para su crecimiento y fomento del área?
- 5.¿Se compran los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro?
- 6.¿En caso de descompostura del vehículo o maquinaria es oportuna su corrección?
- 7.¿Se les proporciona oportunamente los materiales a todas las coordinaciones?

En cuanto a la información obtenida de la **entrevista**, fueron realizadas al coordinador para saber con mayor profundidad cuales son las diferentes actividades que desarrolla cada uno de los subordinados en cada una de las áreas para que de esta forma se pudiera tomar la información correcta y desechar la obsoleta. También se realizó la entrevista a cada uno de los trabajadores para saber si al contestar el cuestionario mintieron y a su vez para ampliar la información que no haya quedado clara.

En cuanto a la **observación directa** ésta se llevó a cabo en el área señalada, para poder observar el proceso que se lleva a cabo en cada una de sus actividades y a su vez identificar las áreas deficientes y sus causas.

EVALUACIÓN Y ESCALAS DE MEDICIÓN

Para la evaluación de la eficiencia comprenderá de cuatro etapas fundamentales, las que tienen como fin la valorización de los datos obtenidos de la empresa.

Las etapas de evaluación de la eficiencia son las siguientes:

1. Determinación de factores a evaluar
2. Asignación de puntos a los factores a evaluar
3. Determinación de grados

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	PÁGINA:	20	DE:	40

2. Asignación de puntos a los factores a evaluar

Distribución de puntos entre los factores a evaluar.

	Coordinación de Administración y Gestión
1.Programación de Actividades	35
2.Adecuación de recursos de materiales e instalaciones	47
3.Difusión de las actividades	5
4.Cordialidad con el personal	33
5.Derechos y obligaciones	30
TOTAL	150

3. Determinación de grados

Con el objetivo de facilitar la elaboración mecánica de datos de la auditoria se propone la siguiente escala:

Apreciación	Grados	Cumplimiento
Excelencia	5	90-100%
Muy Bien	4	80-89%
Bien	3	60-79%
Regular	2	40-59%
Mal	1	20-39%
Muy Mal	0	0-19%

El valor de cada grupo servirá para ponderar los puntos asignados a cada factor, según sea más o menos mala, o más o menos buena.

Por cuestiones académicas en el trabajo y su magnitud se realizó un análisis en el área de aproximadamente un 50% o 60% del total de preguntas que se aplicaron a todos los trabajadores para poder evaluar algunas causas de las deficiencias que se encuentran en la organización.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	21	DE:	40

Las persona que se encargarán de implementar las sugerencias será el coordinador del área apoyándose con el director del centro.

❖ **DIRECTOR DEL CEA ACUEXCOMATL**

- David Hernández Gutiérrez

❖ **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

- Alberto Cerón Sánchez.

PAPELES DE TRABAJO

- Listado de requerimientos de abastecimiento.
- Plantilla de personal.
- Kardex de incidencias y registro de personal.
- Registro de Facturación.
- Material utilizado para difusión.
- Organigrama y descripción de funciones.
- Programación de talleres, obras, etc.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	22	DE:	40

EXAMEN

El examen es la tercera etapa de la auditoría administrativa llevada a cabo en el CEA ACUEXCOMATL. El examen consiste en dividir o separar sus elementos para conocer la naturaleza, las características y el origen de su comportamiento, sin perder de vista su relación e interacción entre sí y con el todo y de estas con su contexto.

Secretaría del Medio Ambiente

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	23	DE:	40

AREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN **150**
SUBFUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO **30**

1.- ¿Cuenta con los materiales necesarios para su actividad?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 4
PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 20
PUNTOS OBTENIDOS: 4
CALIFICACIÓN: M

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Obtener los materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus actividades.

DEFICIENCIA:

No se obtiene el 100% de los materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus actividades.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Debido a que falta presupuesto no se pueden realizar eficientemente las actividades ya que los materiales son insuficientes.

SUGERENCIA:

Realizar promociones sobre los distintos servicios educativos para captar recursos y se vaya satisfaciendo gradualmente el problema de la insuficiencia de los materiales.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Proporcionar los servicios educativos para la captación de los recursos y satisfacer la falta de material.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Realizar una lista de los materiales que requiere el centro
2. Separar aquellos que son reciclados los cuales se van a obtener del apoyo de la comunidad mediante un programa de captación de materiales
3. Una vez que ya ha disminuido el gasto de materiales dar prioridad a los materiales que requieren con urgencia y así sucesivamente hasta llegar a los de menor prioridad.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	24	DE:	40

AREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN **150**
SUBFUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO **30**

2.- ¿Se mantienen limpias y en orden todas las áreas e instalaciones del CEA?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 4
PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 20
PUNTOS OBTENIDOS: 20
CALIFICACIÓN: E

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Mantener limpias y en orden todas las áreas e instalaciones del CEA para que haya un agradable ambiente en el desempeño de sus actividades.

AREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN **150**
SUBFUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO **30**

3.- ¿Se cuida la buena imagen y funcionalidad operativa de las instalaciones del CEA en todas sus áreas?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 4
PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 20
PUNTOS OBTENIDOS: 16
CALIFICACIÓN: MB

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Cuidar la buena imagen y funcionalidad operativa de las instalaciones del CEA en todas sus áreas

DEFICIENCIA:

No se cuida el 100% de la buena imagen y funcionalidad operativa del CEA en todas sus áreas.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Debido a la falta de presupuesto no se tienen los materiales necesarios para el cuidado y funcionalidad operativa de las instalaciones del CEA en todas sus áreas.

SUGERENCIA:

Optimizar los pocos materiales que se proporcionan para que se logre una adecuada imagen y funcionalidad operativa de las instalaciones del CEA en todas sus áreas.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Optimización de los recursos para un adecuado desempeño de las actividades.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Optimizar los materiales que se proporcionan
2. Evitar desperdicio de los materiales.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	25	DE:	40

AREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN 150
SUBFUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO 30

4.- ¿Al ingresar a su trabajo se le explicó claramente sus funciones?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 15
PUNTOS OBTENIDOS: 12
CALIFICACIÓN: MB

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Lograr una adecuada comunicación con respecto a la transmisión de la información de las funciones a realizar.

DEFICIENCIA:

No se logra adecuadamente un 100% de información clara sobre las funciones a desempeñar en su trabajo.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

No se tiene una adecuada comunicación con respecto a la transmisión de la información de las funciones a realizar.

SUGERENCIA:

Al momento de realizar la contratación del personal proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de sus actividades.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Lograr una adecuada comunicación sobre la asignación de las actividades a realizar.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Reunir a la persona en el lugar de sus actividades que va a desempeñar
2. Proporcionar la información escrita sobre sus funciones
3. Realizar una explicación clara y concisa para que comprenda las funciones que va a realizar.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	26	DE:	40

AREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN 150
SUBFUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO 30

5.- ¿Al ingresar a su trabajo se le proporciono la información necesaria respecto a sus derechos y obligaciones?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 2
PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 10
PUNTOS OBTENIDOS: 8
CALIFICACIÓN: MB

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Proporcionar a los empleados información sobre sus derechos y obligaciones dentro de sus actividades laborales.

DEFICIENCIA:

No se proporciona 100% a los empleados información sobre sus derechos y obligaciones dentro de sus actividades laborales.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

No se realiza una adecuada comunicación respecto a sus derechos y obligaciones dentro de sus actividades laborales.

SUGERENCIA:

Implantar una adecuada comunicación para que ésta llegue eficientemente a cada uno de los empleados.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Lograr el 100% de la comunicación para que ésta llegue oportunamente a la gente correcta.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Reunir a la persona en el lugar de sus actividades que va a desempeñar
2. Proporcionar la información escrita sobre sus derechos y obligaciones
3. Realizar una explicación clara y concisa para que comprenda los derechos y obligaciones que va a realizar

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	27	DE:	40

AREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN **150**
SUBGUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO **30**

6.- ¿Se coordina adecuadamente el cumplimiento de sus obligaciones para no afectar el cumplimiento de otras áreas?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
 PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 15
 PUNTOS OBTENIDOS: 9
 CALIFICACIÓN: B

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Coordinar el debido cumplimiento de las obligaciones para no afectar el cumplimiento de otras áreas.

DEFICIENCIA:

No se logra coordinar el 100% del cumplimiento de las obligaciones para no afectar el cumplimiento de otras áreas.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

No hay respeto sobre las actividades de otros empleados para que no se entorpezca dicha actividad.

SUGERENCIA:

Respetar el cumplimiento de las actividades de otros empleados para que no se entorpezca dicha actividad.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Lograr un adecuado respeto del cumplimiento de las actividades de otros empleados.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Elaborar un horario de trabajo donde no afecte el cumplimiento de otras actividades y que en conjunto se desempeñen adecuadamente.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
---	--	------------------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	28	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION 150
SUBFUNCION: FACTURACION E INVENTARIO 70

1. ¿Se realizan facturas diarias de los visitantes al centro?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 4
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 20
PUNTOS OBTENIDOS: 20
CALIFICACION E

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Realizar facturas diarias para tener el control de los servicios prestados por el centro.

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION 150
SUBFUNCION: FACTURACION E INVENTARIO 70

2. ¿Se lleva un adecuado control sobre las facturas?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
PUNTOS OBTENIDOS: 15
CALIFICACION E

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Llevar un adecuado control de las facturas ya que esta la forma de verificar el número de servicios que se prestaron al día.

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION 150
SUBFUNCION: FACTURACION E INVENTARIO 70

3. ¿Se realiza la comprobación correspondiente a los gastos realizados por el CEA?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 4
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 20
PUNTOS OBTENIDOS: 20
CALIFICACION E

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Realizar la comprobación correspondiente a los gastos realizados por le CEA para llevar un adecuado control de estos.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	29	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION 150
SUBFUNCION: FACTURACION E INVENTARIO 70

4. ¿Se facilitan los trámites administrativos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos y políticas del CEA?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
PUNTOS OBTENIDOS: 3
CALIFICACION M

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Facilitar los trámites administrativos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos y políticas del CEA.

DEFICIENCIA:

No se facilitan los trámites administrativos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos y políticas del CEA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Debido a la burocracia que existe no se facilitan los trámites administrativos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos y políticas del CEA.

SUGERENCIA:

Realizar una grafica de tiempos y movimientos para que se haga más eficiente el trámite administrativo que se requiere para el cumplimiento de los objetivos y políticas del CEA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Romper con la burocracia y hacer eficientes las actividades que requiere el centro.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Realizar una grafica de tiempos y movimientos
2. Implantar la grafica para facilitar los trámites administrativos.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	30	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION **150**
SUBFUNCION: FACTURACION E INVENTARIO **70**

5. ¿Se compran los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro?

PUNTO DE LA PREGUNTA:	10	MM	M	R	B	MB	E
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES:	50	0	1	2	3	4	5
PUNTOS OBTENIDOS:	20	0%	20%	40%	60%	80%	100%
CALIFICACION	R						

GRADO DE EXCELENCIA:

Comprar los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro y que estas se realicen adecuadamente.

DEFICIENCIA:

No se compra l 100% se los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro y que estas se realicen adecuadamente.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Debido a la falta de presupuesto no se puede comprar el 100% de los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro y que estas se realicen adecuadamente.

SUGERENCIA:

Realizar una adecuada programación sobre cuales son los materiales que se pueden obtener del apoyo de la comunidad y cuales no. Para que solo se compre los materiales necesarios se aquellos que no podrán ser obtenidos de la comunidad.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Obtener la forma de captación de materiales necesarios suficientes para las actividades del centro.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

Seleccionar cuales son los materiales que pueden obtenerse del apoyo de la comunidad y cuales no. Aquellos que no pueden obtenerse del apoyo de las comunidades hacer una lista de estos y dar prioridad sobre los materiales.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	PÁGINA:	31	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION	150
SUBFUNCION: FACTURACION E INVENTARIO	70

6. ¿Se revisa periódicamente el estado de los bienes inmuebles?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 10
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50
PUNTOS OBTENIDOS: 20
CALIFICACION R

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Revisar periódicamente el estado de los bienes inmuebles, verificar que no haya ningún desperfecto de las instalaciones y pueda llegar a ocasionar un accidente o para evitar robos.

DEFICIENCIA: No se revisa periódicamente el 100% de los bienes inmuebles.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Por falta de personal no se realiza la revisión de todas las instalaciones del centro por lo cual solo se revisa una parte.

SUGERENCIA:

Realizar un equipo de empleados de distintas áreas del centro, los cuales van apoyar en la revisión de los bienes inmuebles y así se logre el 100% de la revisión.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Lograr la revisión de todas las instalaciones del centro para corroborar que no haya daño o robo de algo.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Convocar a todos los empleados del centro
2. Hacer la invitación para la formación del primer equipo que revisara las instalaciones del centro
3. Entregar un reporte de los resultados de dicha revisión.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	32	DE:	40

ÁREA: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN 150
SUBFUNCIÓN: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES 50

1. ¿Llevar un adecuado control de asistencia de todo el personal adscrito al CEA?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES: 15
PUNTOS OBTENIDOS: 9
CALIFICACIÓN B

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Llevar un adecuado control de asistencia de todo el personal adscrito al CEA para un adecuado registro de la asistencia.

DEFICIENCIA:

No llevan un adecuado control de asistencia de todo el personal adscrito al CEA para un adecuado registro de la asistencia.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

El personal se toma muchas libertades sobre los permisos o inasistencia ya que aun si se pasan de los reglamentados pueden faltar más días y esto les ocasiona una sanción.

SUGERENCIA:

Realizar un control de la asistencia de forma más estricta para que no haya abuso sobre el uso de este aspecto.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Controlar las asistencias de los empleados para un adecuado funcionamiento del área.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Realizar un documento donde se señale el límite y cuales son las sanciones a implementar.
2. Difundir la información a todos los empleados.
3. Estipular fecha de comienzo del documento.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	33	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION **150**
SUBFUNCION: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES **50**

2. ¿Realizan bitácoras de vehículos y demás maquinaria para llevar un adecuado control?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
 PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
 PUNTOS OBTENIDOS: 15
 CALIFICACION E

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Realizar las bitácoras de vehículos y demás maquinaria para llevar un adecuado control.

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION **150**
SUBFUNCION: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES **50**

3. ¿Para la realización de sus actividades recibe apoyo del personal de otras coordinaciones cuando es necesario?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
 PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
 PUNTOS OBTENIDOS: 3
 CALIFICACION R

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Recibir apoyo del personal de otras coordinaciones cuando es necesario.

DEFICIENCIA:

No se logra un adecuado apoyo de otras coordinaciones cuando es necesario.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

El personal de las otras coordinaciones se encuentra ocupado en la realización de sus actividades, por lo cual no puede haber un apoyo constante.

SUGERENCIA:

Realizar las actividades de esta área con el personal de esta y no pedir apoyo para la realización de sus actividades.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Realizar las actividades de esta área solo con el personal que tiene esta.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Realizar una programación de actividades y quien puede apoyar en los distintos temas de las actividades a realizar.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	34	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION **150**
SUBFUNCION: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES **50**

4. ¿Consideras que esta área tiene buen apoyo por parte de la Dirección para su crecimiento y fomento del área?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
 PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
 PUNTOS OBTENIDOS: 3
 CALIFICACION R

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Mantener un adecuado apoyo por parte de la Dirección para su crecimiento y fomento del área.

DEFICIENCIA:

No se recibe el 100% de apoyo de la Dirección para su crecimiento y fomento del área.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Por falta de presupuesto no se recibe el adecuado apoyo por el Director en esta área ya que no se le proporciona los elementos necesarios para la realización de sus actividades.

SUGERENCIA:

Pedir a la Dirección fomente la capacitación de los recursos para un adecuado crecimiento y fomento de todo el centro.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Obtener mayores ingresos monetarios para el adecuado funcionamiento de las diversas actividades a desempeñar por todos los empleados.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	35	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION 150
SUBFUNCION: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES 50

5. ¿Se compran los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro?

PUNTO DE LA PREGUNTA:	3	MM	M	R	B	MB	E
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES:	15	0	1	2	3	4	5
PUNTOS OBTENIDOS:	3	0%	20%	40%	60%	80%	100%
CALIFICACION	M						

GRADO DE EXCELENCIA:

Comprar los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro y que estos se realicen adecuadamente.

DEFICIENCIA:

No se logra un adecuado apoyo de otras coordinaciones cuando es necesario.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

No se compra el 100% de los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro y que estos se realicen adecuadamente.

SUGERENCIA:

Realizar una adecuada programación sobre las cuales son los materiales que se pueden obtener del apoyo de la comunidad y cuales no. Para que solo se compre los materiales necesarios de aquellos que no podrán ser obtenidos de la comunidad.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

Obtener la forma de captación de los materiales necesarios y suficientes para las actividades del centro.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

1. Seleccionar cuales son los materiales que pueden ser obtenidos de la comunidad y cuales no.
2. Aquellos que no se pueden obtener del apoyo de las comunidades hacer una lista con estos y dar prioridad sobre los materiales.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	36	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION **150**
SUBFUNCION: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES **50**

6. ¿En caso de descompostura de un vehículo o maquinaria es oportuna su corrección?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
 PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
 PUNTOS OBTENIDOS: 9
 CALIFICACION B

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:
 Mantener en oportuna corrección las descomposturas de los vehículos.

DEFICIENCIA:
 No se logra una oportuna corrección las descomposturas de los vehículos.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
 Se debe a la burocracia de los trámites y por lo cual no se puede tener una oportuna corrección de las descomposturas de los vehículos.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	37	DE:	40

ÁREA: COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION **150**
SUBFUNCION: ASISTENCIA BITACORA Y TRAM. GENERALES **50**

7. ¿Se les proporciona oportunamente los materiales a todas las coordinaciones?

PUNTO DE LA PREGUNTA: 3
 PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15
 PUNTOS OBTENIDOS: 3
 CALIFICACION M

MM	M	R	B	MB	E
0	1	2	3	4	5
0%	20%	40%	60%	80%	100%

GRADO DE EXCELENCIA:

Proporcionar oportunamente a todas las coordinaciones los materiales para el desempeño de sus actividades.

DEFICIENCIA:

No proporciona oportunamente a todas las coordinaciones los materiales para el desempeño de sus actividades.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

Debido a la falta de presupuesto no se compra el material suficiente y este llega tarde por lo cual hace que no se le proporcione oportunamente.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	38	DE:	40

EVALUACIÓN

FACTORES A EVALUAR	Excelente X5	Muy Bien X4	Bien X3	Regular X2	Mal X1	Muy Mal X0	PUNTOS OBTENIDOS
1. Programación de actividades	175	140	105	70	35	0	121
2. Capacitación a los empleados	0	0	0	0	0	0	0
3. Adecuación de recursos de material e instalaciones	235	188	141	94	47	0	104
4. Difusión de las actividades del centro	25	20	15	10	5	0	15
5. Cordialidad con el personal	165	132	99	66	33	0	135
6. Derechos y obligaciones	150	120	90	60	30	0	84
TOTAL	750	600	450	300	150	0	459

750 - 100

459 - X 61.2 % El área realiza sus actividades Bien

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”		FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL</i> <i>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>		PÁGINA:	39	DE:	40

INFORME

Secretaría del Medio Ambiente

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------

	Auditoría Administrativa “CEA ACUEXCOMATL”	FECHA:	12 de Junio de 2006		
	<i>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</i>	PÁGINA:	40	DE:	40

**RECOMENDACIONES TENDIENTES A ELIMINAR ERRORES.
COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION**

- Coadyuvar a la óptima operación del CEA, mediante la eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Facilitar los trámites administrativos que se requieren para cumplir con los objetivos y políticas del CEA.
- Orientar a los funcionarios del CEA sobre los procedimientos administrativos adecuados para la óptima operación y cumplimiento en apego a la normatividad.
- Elaborar y tramitar requisiciones de material, combustible y otros insumos para el abastecimiento y mantenimiento general del CEA.
- Comprobar gastos efectuados de recursos autogenerador.
- Realizar los cobros correspondientes a las cuotas de recuperación a las escuelas, instituciones y público en general asistente.
- Depositar diariamente los ingresos autogenerador a la cuenta establecida por la Secretaría del Medio Ambiente y elaborar los reportes correspondientes.
- Tramitar la documentación del personal: Incidencias, control de asistencia, record de asistencia, contratos, vacaciones, licencias, pago de artículos, notas de merito, etc.
- Asignar e informar al director sobre las novedades reportadas por el personal de vigilancia.

ELABORÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	REVISÓ: Jorge Iván Sánchez Gutiérrez	AUTORIZÓ:
--	---	-----------