



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**Unidad de Transparencia**



*OF/IEEA/UT/54/2022*

**Asunto: Información**

San Francisco de Campeche, Camp., a 29 de abril del 2022

**Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla**  
**Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación,**  
**Coordinador de Sector del I.E.E.A**  
**P R E S E N T E .**

En base a las disposiciones generales, en materia de Control Interno del Estado de Campeche, le suministro, el Programa de Trabajo 2022 y el **Reporte Trimestral Enero-Marzo del 2022**, del Programa de Control Interno del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.

**Envío a su correo electrónico, en formato P.D.F. la evidencia de cada una de las acciones de mejora realizadas.**

Esperando le sea de utilidad la información facilitada me despido de Ud.

**Atentamente**

  
**C.P. Jorge del Jesús Mendoza Zavala**  
Coordinador de Control Interno  
del Instituto Estatal de la Educación para los  
Adultos del Estado de Campeche.



# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>EJERCICIO</b> | <b>2022</b>        |
| <b>TRIMESTRE</b> | <b>Enero-Marzo</b> |

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

| Trimestre           | Situación de las Acciones de Mejora |           |                   |            |                   | En Proceso | Pendientes (Sin Avance) |
|---------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------------|
|                     | Total de Acciones de Mejora         | Atendidas | % de Cumplimiento | Concluidas | % de Cumplimiento |            |                         |
| Primero             | 81                                  |           |                   |            |                   |            |                         |
| Segundo             |                                     |           |                   |            |                   |            |                         |
| Tercero             |                                     |           |                   |            |                   |            |                         |
| Acumulado al Cuarto |                                     | 78        | 96.29%            | 74         | 91.35%            | 4          | 3                       |
|                     |                                     |           |                   |            |                   |            |                         |

\* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

### Acciones de Mejora En Proceso al Trimestre Reportado:

A.M. con Avance  
Acumulado menor  
al 50%

0

A.M. con Avance  
Acumulado entre  
51% y 80%

4

A.M. con Avance  
Acumulado entre  
81% y 99%

0

| Unidad Administrativa          | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                           | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|--------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Departamento de Administración | 1        | Difundir misión, visión renovados y objetivo de metas institucionales a los empleados.                                       | 100 %                                       |
|                                | 2        | Actualizar y difundir manuales de Organización.                                                                              | 100 %                                       |
|                                | 3        | Difundir el Reglamento Interior y la Normatividad Interna establecida mediante acuerdos, circulares, otros medios oficiales. | 100 %                                       |
|                                | 4        | Revisar y, en su caso, actualizar el manual de organización armonizándolo con el reglamento Interior.                        | 100 %                                       |
|                                | 5        | Difundir el programa Anual de Trabajo de Control Interno, mediante reunión de trabajo.                                       | 100 %                                       |



# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>EJERCICIO</b> | <b>2022</b>        |
| <b>TRIMESTRE</b> | <b>Enero-Marzo</b> |

| Unidad Administrativa          | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                                 | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|--------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Departamento de Administración | 6        | Dar seguimiento a las observaciones de los distintos organismos fiscalizadores a efecto de identificar sus causas y establecer las acciones de mejoras que correspondan.                                                                                                                           | 100 %                                       |
|                                | 7        | Revisar y actualizar en su caso el manual de organización, verificar que las actividades asignadas en el POA para cada área cuenten con el presupuesto suficiente para su realización y sean aquellas para las cuales cuentan con las atribuciones legales de acuerdo con la normatividad vigente. | 100 %                                       |
|                                | 8        | Analizar, en coordinación con el órgano interno de control, los principales procesos sustantivos y adjetivos para determinar si cuentan con los controles necesarios para prevenir y reducir riesgos.                                                                                              | 100 %                                       |
|                                | 9        | Difundir la normatividad aplicable a los procesos propios del IEEA.                                                                                                                                                                                                                                | 100 %                                       |
|                                | 10       | Verificar permanentemente la operatividad del Sistema de Inventarios, que permita llevar el adecuado control de los diferentes inventarios de materiales que se tienen.                                                                                                                            | 100 %                                       |
|                                | 11       | Fortalecer la difusión de las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, mediante oficios, circulares y en la programación que se difunde en televisores del instituto.             | 100 %                                       |
|                                | 12       | Elaborar y difundir el Manual de Procedimientos, que incluya los principales procesos del instituto, armonizándolo con el Reglamento Interior y normatividad aplicable.                                                                                                                            | 100 %                                       |
|                                | 13       | Visitas por el Departamento de Administración a las diferentes Delegaciones, para supervisar el correcto manejo de la administración.                                                                                                                                                              | 100 %                                       |
|                                | 14       | Llevar a cabo la determinación y análisis de riesgos correspondiente al ejercicio 2022.                                                                                                                                                                                                            | 100 %                                       |
|                                | 15       | Verificar diariamente la operatividad del SAACG.NET.                                                                                                                                                                                                                                               | 100 %                                       |
|                                | 16       | Elaborar un programa de capacitación que incluya Finanzas Públicas, Auditoría Gubernamental, Control Interno y Administración de riesgos, entre otros.                                                                                                                                             | 100 %                                       |
|                                | 17       | Aplicar evaluaciones de los procesos sustantivos y adjetivos a través del Coordinador de Control Interno y el Enlace de Control Interno Institucional.                                                                                                                                             | 0 %                                         |



# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>EJERCICIO</b> | <b>2022</b>        |
| <b>TRIMESTRE</b> | <b>Enero-Marzo</b> |

| Unidad Administrativa          | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|--------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Departamento de Administración | 18       | Elaborar un presupuesto acorde a las necesidades del instituto considerando todos los programas y proyectos, así como las variaciones de inflación, ejercido del año anterior, etc.                                                                                                                                                                                  | 100 %                                       |
|                                | 19       | Solicita al área que tiene la vacante o necesidad, las funciones o actividades a realizar por el profesionista, y se verifica y analiza el perfil del profesionista, así mismo se evalúa por el departamento a que va a asignarse.                                                                                                                                   | 100 %                                       |
|                                | 20       | Sostener reuniones con departamentos cuando se van a operar estrategias o nuevos programas para detectar necesidades y se les instruye para solicitar en tiempo y forma los servicios que se requieran, estas reuniones pueden ser, en CIDAP o en reuniones más específicas cumpliendo con los tiempos normativos.                                                   | 100 %                                       |
|                                | 21       | Realiza la contratación en forma trimestral, se verifica el contrato de servicios profesionales, las actividades plasmadas en el mismo. Se solicita al profesionista la elaboración de un programa de trabajo y con posterioridad su reporte, esto con la finalidad de proporcionar seguimiento al contrato.                                                         | 100 %                                       |
|                                | 22       | Elaborar un presupuesto acorde a las necesidades del instituto considerando todos los programas y proyectos así como las variaciones de inflación, ejercido del año anterior, etc.                                                                                                                                                                                   | 100 %                                       |
|                                | 23       | Cumplir con el proceso de adquisiciones en tiempo y forma así como la vigilancia de lo que se solicitó con las cotizaciones y el artículo recepcionado.                                                                                                                                                                                                              | 100 %                                       |
|                                | 24       | Solicitar, concentrar y analizar las necesidades de las delegaciones municipales, departamentos para realizar una adquisición apegada a las necesidades.                                                                                                                                                                                                             | 100 %                                       |
|                                | 25       | Mantener documentada e informada a los servidores involucrados en el proceso de adquisiciones de materiales e insumos.                                                                                                                                                                                                                                               | 100 %                                       |
|                                | 26       | Mantener documentada, informada y capacitada a los servidores involucrados en el proceso de adquisición de materiales e insumos, cuando existan cursos fomentar la participación.                                                                                                                                                                                    | 100 %                                       |
|                                | 27       | El Instituto elabora el anteproyecto presupuestal de acuerdo a la plantilla autorizada, con las prestaciones que se establecen en el CCT, LFT, y de las estimaciones pertinentes acorde a las instrucciones de la subdirección de recursos humanos del INEA.                                                                                                         | 100 %                                       |
|                                | 28       | En este aspecto el personal del Área de recursos humanos realiza una estimación con el personal que cumple años de servicio y cumplen con la edad para jubilarse o pensionarse para realiza la estimación pertinente, además de sostener comunicación con la sección sindical para determinar el número de trabajadores que están sujetos a jubilarse o pensionarse. | 100 %                                       |
|                                | 29       | Cuando existe movimiento de personal que da origen a una economía esta se emplea para cubrir los casos de prestaciones que el INEA no considero o considero en un menor número de los que se requieran.                                                                                                                                                              | 100 %                                       |



# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>EJERCICIO</b> | <b>2022</b>        |
| <b>TRIMESTRE</b> | <b>Enero-Marzo</b> |

| Unidad Administrativa                              | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                                                                                                                | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|----------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo | 30       | Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, evaluar los riesgos y determinar las acciones para su prevención y mitigación.                                                                                              | 100 %                                       |
|                                                    | 31       | Informar periódicamente al COCODI y al titular del IEEA                                                                                                                                                                                           | 100 %                                       |
|                                                    | 32       | Elaboración de matriz y mapa de riesgos 2022                                                                                                                                                                                                      | 100 %                                       |
|                                                    | 33       | Establecer políticas que regulen los procedimientos que utilizará el Comité para comunicar sus acuerdos y recomendaciones, y para dar seguimiento a la atención de los mismos por las distintas áreas del IEEA.                                   | 100 %                                       |
|                                                    | 34       | Documentar el Seguimiento y evaluación del cumplimiento POA, Juntas de gobierno POA                                                                                                                                                               | 100 %                                       |
|                                                    | 35       | Analizar de manera trimestral el Programa Operativo Anual y el avance del IAT de modo que pueda determinarse el nivel de cumplimiento con los objetivos y metas institucionales                                                                   | 100 %                                       |
|                                                    | 36       | Analizar de manera trimestral el Programa Operativo Anual y el avance del Modelo de Evaluación Institucional y los indicadores correspondientes de modo que pueda determinarse el nivel de cumplimiento con los objetivos y metas institucionales | 100 %                                       |
|                                                    | 37       | Llevar a cabo las acciones necesarias para atender lo establecido en la Contraloría Social (Comités, Actas, etc.)                                                                                                                                 | 100 %                                       |
|                                                    | 38       | Apegarse a los tiempos establecidos para tramitar oportunamente los recursos antes las autoridades competentes                                                                                                                                    | 100 %                                       |
|                                                    | 39       | Contar con el informe presupuestal y el resumen de los apoyos económicos actualizado, los acuerdos de la H. Junta de Gobierno y los oficios de adecuación al presupuesto                                                                          | 100 %                                       |
|                                                    | 40       | Contar con un stock de módulos y de material de apoyo didáctico (guías), así como dar seguimiento a los procesos de entrega de material en Coordinaciones de Zona                                                                                 | 100 %                                       |
|                                                    | 41       | Realizar evaluaciones trimestrales de los indicadores de desempeño y gestión (metas) e Informar resultados en reuniones de trabajo a jefes de departamento y Delegados Municipales                                                                | 100 %                                       |
|                                                    | 42       | Dar seguimiento al programa operativo anual y realizar una evaluación externa del Programa                                                                                                                                                        | 100 %                                       |



# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>EJERCICIO</b> | <b>2022</b>        |
| <b>TRIMESTRE</b> | <b>Enero-Marzo</b> |

| Unidad Administrativa                              | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                                                                                                             | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|----------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo | 43       | Contar con el informe del Patronato referente a las cartas de vinculación                                                                                                                                                                      | 100 %                                       |
|                                                    | 44       | Contar con los convenios de colaboración entre el Instituto y el Patronato del ejercicio en curso                                                                                                                                              | 100 %                                       |
|                                                    | 45       | Contar con los oficios de autorización y la relación de los apoyos económicos del SASA y demás sistemas                                                                                                                                        | 100 %                                       |
|                                                    | 46       | Contar con el informe trimestral de los recursos ejercidos por el Patronato                                                                                                                                                                    | 100 %                                       |
| Departamento de Acreditación                       | 47       | Realizar Reuniones de balance con las figuras involucradas en el proceso de Inscripción.                                                                                                                                                       | 100 %                                       |
|                                                    | 48       | Programar las capacitaciones a las figuras operativas involucradas en el llenado del Registro del Beneficiario, así como dar seguimiento a los reportes emitidos por la UCIAC.                                                                 | 100 %                                       |
|                                                    | 49       | Programar las capacitaciones para los aplicadores de exámenes, así como realizar reuniones de balance con dichas figuras.                                                                                                                      | 0 %                                         |
|                                                    | 50       | Capacitar al personal operativo en los sistemas de control escolar para la correcta verificación de los beneficiarios(as). Realizar la validación de los exámenes y requisitos para la emisión de los certificados.                            | 0 %                                         |
|                                                    | 51       | Supervisar la distribución de los cuadernillos de exámenes enviados a las Delegaciones Municipales, así como el uso y manejo de los mismos.                                                                                                    | 100 %                                       |
| Departamento de Servicios Educativos               | 52       | Programar, capacitar y evaluar a las figuras de formación en el Estándar de Competencia del CONOCER.                                                                                                                                           | 80 %                                        |
|                                                    | 53       | Programar las Acciones Pedagógicas de acuerdo a las metas de formación, así como verificar oportunamente los eventos de acompañamiento pedagógico en el RAF de manera mensual que van a permitir detectar necesidades académicas y operativas. | 80 %                                        |
|                                                    | 54       | Otorgar seguimientos y verificación de los avances académicos en las vertientes: Primaria 10 - 14, MEVyT Indígena Bilingüe y MEVyT para ciegos o débiles visuales para el cumplimiento de los procesos educativos.                             | 100 %                                       |
|                                                    | 55       | Verificar de manera presencial los procesos educativos de enseñanza - aprendizaje de manera aleatoria al mes mismo que permite la detección de las necesidades de las figuras.                                                                 | 100 %                                       |





# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>EJERCICIO</b> | <b>2022</b>        |
| <b>TRIMESTRE</b> | <b>Enero-Marzo</b> |

| Unidad Administrativa        | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                       | Porcentaje de <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> al Trimestre |
|------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Coordinación de Delegaciones | 56       | Realizar reuniones de balance para sensibilizar a los técnicos docentes, enlaces regionales y personal de las distintas áreas de la coordinación de zona                                                                                                                                 | 100 %                                                     |
|                              | 57       | Realizar visita a los círculos de estudio, plazas comunitarias y a educandos activos, inactivos y bajas                                                                                                                                                                                  | 100 %                                                     |
|                              | 58       | Gestionar ante organismos públicos y/o privados, espacios e infraestructura para brindar asesorías                                                                                                                                                                                       | 100 %                                                     |
|                              | 59       | Dar seguimiento y supervisión puntual al programa de trabajo mensual y de salidas de campo de los coordinadores de zona                                                                                                                                                                  | 80 %                                                      |
|                              | 60       | Promover la incorporación en los programas del instituto a la población de las localidades de los municipios, del personal de los h. ayuntamientos y la iniciativa privada que se encuentran en rezago educativo                                                                         | 100 %                                                     |
| Unidad de Asuntos Jurídicos  | 61       | Seguimiento a las actividades de difusión en materia de Código de Ética.                                                                                                                                                                                                                 | 100 %                                                     |
|                              | 62       | Seguimiento a las actividades de difusión en materia de Código de Conducta.                                                                                                                                                                                                              | 100 %                                                     |
|                              | 63       | Verificar la existencia y operación eficiente de los buzones instalados, para la recepción de quejas, denuncias y/o sugerencias, en las diferentes ubicaciones donde se imparten los servicios del instituto. Así también, por la cuenta de correo electrónico aperturado para este fin. | 100 %                                                     |
|                              | 64       | Suscribir y firmar un convenio con el Patronato pro Educación de Adultos del Estado de Campeche A.C.                                                                                                                                                                                     | 100 %                                                     |
|                              | 65       | Contar con la carta compromiso emitida por el Patronato Pro-Educación de Adultos firmadas por todas las figuras solidarias que participan en los programas.                                                                                                                              | 75 %                                                      |
|                              | 66       | Oficios dirigidos a personal directivo del instituto con recomendaciones referentes a figuras solidarias.                                                                                                                                                                                | 100 %                                                     |
|                              | 67       | Capacitar a Delegados o Jefes de Departamento de nuevo ingreso en el manejo de figuras solidarias.                                                                                                                                                                                       | 100 %                                                     |



# INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

## REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|           |             |
|-----------|-------------|
| EJERCICIO | 2022        |
| TRIMESTRE | Enero-Marzo |

| Unidad Administrativa                                          | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                                    | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|----------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Unidad de Informática                                          | 68       | Analizar el comportamiento de la plataforma tecnológica de canales de red, servidores y correo, a través de supervisiones continuas.                                                                                                                                                                  | 100 %                                       |
|                                                                | 69       | Incorporar herramienta de registro de tiempos estimados para la revisión y ejecución de los requerimientos y generar reportes periódicos de medición de estas etapas. Requerimientos al Departamento de Administración para la adquisición de insumos necesarios para la atención de las solicitudes. | 100 %                                       |
|                                                                | 70       | Revisiones periódicas de funcionamiento de las TIC por parte del equipo de trabajo.                                                                                                                                                                                                                   | 100 %                                       |
|                                                                | 71       | Dar seguimiento al manejo y alcance de las garantías de los equipos de cómputo, así como otorgar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos.                                                                                                                                     | 100 %                                       |
|                                                                | 72       | Supervisión continua de las TIC en plazas comunitarias.                                                                                                                                                                                                                                               | 100 %                                       |
| Unidad de Calidad, Incorporación, Acreditación y Certificación | 73       | Informar a los delegados municipales y a sus responsables de acreditación de las observaciones detectadas y dar seguimiento para que sean solventadas en tiempo y forma.                                                                                                                              | 100 %                                       |
|                                                                | 74       | Dar seguimiento de las solventaciones a las observaciones detectadas durante la verificación de sedes de aplicación.                                                                                                                                                                                  | 100 %                                       |
|                                                                | 75       | Informar oportunamente a los delegados municipales y responsables de acreditación cuando exista esta observación y dar seguimiento a sus medidas preventivas y correctivas.                                                                                                                           | 100 %                                       |
|                                                                | 76       | Sugerir a través de oficios la retroalimentación de aplicadores cuando se les observe que no están cumpliendo con sus funciones.                                                                                                                                                                      | 100 %                                       |
|                                                                | 77       | Enviar a las Delegaciones Municipales oficios de los pendientes por solventar.                                                                                                                                                                                                                        | 100 %                                       |
| Coordinación Estatal de Plazas Comunitarias                    | 78       | Promover la formación y/o capacitación integral de las figuras, para dar impulso a las Modalidades en línea y virtuales con el uso de las TIC's y visita periódica a las plazas comunitarias                                                                                                          | 100 %                                       |
|                                                                | 79       | Dar acompañamiento al programa de trabajo coordinado con la unidad de informática y dar seguimiento oportuno a las incidencias reportadas por las plazas o coordinaciones de zona                                                                                                                     | 100 %                                       |
|                                                                | 80       | Gestionar ante las autoridades los espacios, infraestructura y apoyos para las plazas comunitarias                                                                                                                                                                                                    | 100 %                                       |
|                                                                | 81       | Dar seguimiento a los protocolos de seguridad e higiene en las Plazas comunitarias, para que no les falte materiales que garanticen que se lleven a cabo dichos protocolos de manera adecuada                                                                                                         | 100 %                                       |





## INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

### REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

|           |             |
|-----------|-------------|
| EJERCICIO | 2022        |
| TRIMESTRE | Enero-Marzo |

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

**Punto 17:** La Autoevaluación de Control Interno (SECI) 2021 se debió aplicar en el mes de noviembre del año pasado, pero no se realizó debido al cambio de la nueva Administración y el ingreso del nuevo personal Institucional, en el próximo trimestre abril – junio se pretende llevar a cabo la Autoevaluación de Control Interno (SECI), dirigido al personal del Instituto, en el nivel Estratégico, Directivo y Operativo.

**Punto 49 y 50:** La programación de la capacitación de aplicadores no se realizó debido a la falta de presupuesto durante el primer trimestre, para el segundo trimestre se pretende llevar a cabo dicha capacitación.

**Punto 52 y 53:** Derivado a que las figuras con el rol de apoyos a la formación de personas educativas son de nuevo ingreso y están en su proceso de capacitación y se están reactivando las actividades paulatinamente.

**Punto 59:** Debido al cambio de delegados en los municipios aún se está programando la supervisión del trabajo en campo de cada uno de ellos para salir a verificar.

**Punto 65:** No se tiene recibidas el 25% de las cartas de vinculación o compromiso de las figuras solidarias registradas por el Patronato.

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:

-En este trimestre Enero - Marzo 2022, se logró un avance del 96.29% en las acciones de mejora atendidas (78), y el 91.35% en las acciones de mejora concluidas (74), respecto al total de las acciones de mejora programadas (81).

San Francisco de Campeche, Campeche a 29 de abril del 2022.

El Coordinador de Control Interno

  
C.P. Jorge del Jesús Mendoza Zavala  
Jefe del Departamento de administración  
del  
Instituto Estatal de la Educación para los  
Adultos del Estado de Campeche.