

ALUSE



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Departamento de Administración

OF/IEEA/DAD/0278/2025

Asunto: Reporte 3er. Trimestre julio
-septiembre 2025 del PCI

San Francisco de Campeche, Camp., a 20 de octubre de 2025

L.A.E. ALAIN ANDRÉS CÁMARA CASTAÑEDA
Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control,
Coordinador del IEEA
P R E S E N T E

En base a las disposiciones generales, en materia de Control Interno del Estado de Campeche, hago entrega del Reporte del Trimestre de julio a septiembre de 2025, 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 PDF, la evidencia de cada una de las acciones de mejora realizadas en este Segundo trimestre de 2025.

Esperando que la información le sea de utilidad me despido de Usted respetuosamente.

Atentamente

C.P. JOSÉ ANTONIO CHABLÉ POLANCO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p. ING. Jorge Alberto Sanmiguel Wong.- Director General del IEEA.
Mtro. Gilberto del Jesús Loeza Mendoza.- Asesor Técnico de Educación Media Superior y Superior de la SEDUC.
Archivo

JWOS*

INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN
PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE

Calle Prolongación Allende núm. Exterior, sin número, entre
Avenida Luis Donaldo Colosio y Privada, Colonia San Rafael,
C.P. 24090 San Francisco de Campeche, Campeche,
Tel. (981) 8166034 / 8160308
<http://campeche.inea.gob.mx>

**INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS****REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	JULIO-SEPTIEMBRE

- 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 *		
TERCERO	59	59	59	59	100	0	0

* 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%

0

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

0

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> al Trimestre
Departamento de Administración	1	Elaborar un programa de capacitación de los procesos propios del Instituto.	100 %
	2	Llevar a cabo la determinación y análisis de riesgos correspondiente al ejercicio 2025.	100 %
	3	Difundir el programa Anual de Trabajo de Control Interno, mediante reunión de trabajo.	100 %
	4	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 %
	5	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 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	JULIO-SEPTIEMBRE

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Departamento de Administración	6	Solicita al área que tiene la vacante o necesidad, las funciones o actividades a realizar por el profesionista, se verifica y se analiza el perfil educativo, así mismo, se realiza el contrato laboral en forma trimestral.	100 %
	7	Sostener entrevistas o 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, cumpliendo con los tiempos normativos	100 %
	8	Realizar 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 %
	9	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 %
	10	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 %
	11	Solicitar, concentrar y analizar las necesidades de las delegaciones municipales, departamentos para realizar una adquisición apegada a las necesidades.	100 %

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Departamento de Administración	12	Mantener documentada, informados a los servidores involucrados en el proceso de adquisición de materiales e insumos.	100 %
	13	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 %
	14	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 %
	15	Cuando existe movimiento de personal que da origen a una economía esta se emplea para cubrir los casos de prestaciones que	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	JULIO-SEPTIEMBRE

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Departamento de Administración		el INEA no considero o considero en un menor número de los que se requerían.	
	16	Verificar diariamente la operatividad del SAACG.NET.	100 %
	17	Visitas por el Departamento de Administración a las diferentes Delegaciones, para supervisar el correcto manejo de los bienes.	100 %
	18	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%
Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo	19	Verificar permanentemente la operatividad del Sistema de Inventarios, que permita llevar el adecuado control de los diferentes inventarios de materiales que se tienen.	100 %
	20	Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, evaluar los riesgos y determinar las acciones para su prevención y mitigación.	100 %
	21	Informar periódicamente al COCODI y al titular del IEEA	100 %
	22	Documentar el Seguimiento y evaluación del cumplimiento POA, Juntas de gobierno POA	100 %
	23	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%
	24	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%
	25	Llevar a cabo las acciones necesarias para atender lo establecido en la Contraloría Social (Comités, Actas, etc.)	100 %
	26	Apegarse a los tiempos establecidos para tramitar oportunamente los recursos antes las autoridades competentes	100 %
	27	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 %
	28	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 Delegaciones Municipales.	100 %
	29	Realizar evaluaciones trimestrales de los indicadores de desempeño y gestión (metas) e Informar resultados	100



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	JULIO-SEPTIEMBRE

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Departamento de Acreditación	30	Dar seguimiento al programa operativo anual y realizar una evaluación externa del Programa	100%
	31	Contar con los oficios de autorización y la relación de los apoyos económicos del SASA y demás sistemas	100 %
	32	Revisar aleatoriamente los expedientes digitales de las personas educandas de nueva incorporación y reincorporados en el sistema SASA. Notificar mediante correo electrónico y/o oficio a los Delegados Municipales las observaciones detectadas.	100 %
	33	Llevar a cabo de manera aleatoria la revisión del proceso de calificado de exámenes en el sistema y/o Delegaciones Municipales.	100 %
Departamento de Servicios Educativos	34	Realizar al 100% la validación de los expedientes de las personas beneficiarias que concluyen nivel. Se les envían los certificados a las personas que los expedientes han sido validados.	100 %
	35	Programar acciones pedagógicas para las Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio (PVBS) de acuerdo a las metas de formación, así como verificar los eventos de formación en el RAF (Registro Automatizado de Formación) de manera mensual mismo que va a permitir detectar necesidades académicas y operativas.	100 %
	36	Programar actividades basadas en el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva que permitan una mejora continua en las PVBS de manera trimestral.	100 %
	37	Verificar y dar seguimiento a los procesos educativos de enseñanza-aprendizaje de manera mensual a los grupos prioritarios que son atendidos por las PVBS.	100 %
Coordinación de Delegaciones	38	Programar acciones de formación del MEV para el personal institucional y PVBS, verificar estas acciones con instrumentos de evaluación y de acompañamiento educativo en círculos de estudio y en el RAF.	100 %
	39	Realizar trimestralmente reuniones de balance operativo para analizar los resultados obtenidos y la problemática presentada en la operación e implementar estrategias y acuerdos encaminados a la eficiencia de los procesos normativos y de seguimiento que nos permitan el cumplimiento de metas, otorgando servicios de calidad.	100 %
	40	Visitas de acompañamiento a los círculos de estudio y plazas comunitarias con la finalidad de reforzar los procesos de enseñanza-aprendizaje y a su vez aplicar la encuesta de satisfacción de servicios recibidos a las personas educandas	100 %
	41	Gestionar ante organismos públicos y/o privados, espacios, infraestructura y convenios para brindar asesorías a la población en general.	100 %
	42	Promover la incorporación en los programas del instituto a la población de las localidades de los municipios, del personal de los h.	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	JULIO-SEPTIEMBRE

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		ayuntamientos y la iniciativa privada que se encuentran en rezago educativo.	
Unidad de Asuntos Jurídicos	43	Verificar que se cumpla el procedimiento establecido en los lineamientos como disposiciones que regulan a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio, después de haber sido seleccionada en su apoyo voluntario.	100 %
	44	Verificar los medios establecidos para para la atención eficiente a quejas y denuncias. Difusión del código de ética.	100 %
	45	Verificar que los contratos jurídicos se encuentren debidamente firmados en tiempo y por las partes correspondientes, y registrados en el portal institucional.	100 %

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Unidad de Informática	46	Analizar el comportamiento de la plataforma tecnológica de canales de red y servidores, a través de supervisiones continuas.	100 %
	47	Incorporar herramienta de registro para la medición de los tiempos para la atención de las solicitudes enviadas por las Unidades Administrativas, con base a las autorizaciones por parte del Departamento de Administración para la adquisición de insumos informáticos necesarios.	100 %
	48	Mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica.	100 %
	49	Implementación de bitácora para el registro y monitoreo de los equipos tecnológicos e interrupción de servicios por factores eléctricos.	100 %
	50	Supervisión continua de las TIC en plazas comunitarias.	100 %
Unidad de Calidad, Incorporación, Acreditación y Certificación	51	Informar a los delegados municipales y a sus responsables de acreditación de las observaciones detectadas en la verificación y dar seguimiento para que sean solventadas en tiempo y forma.	100 %
	52	Dar seguimiento a las solventaciones de las observaciones detectadas durante la verificación de sedes de aplicación.	100 %
	53	Informar oportunamente a los delegados municipales y responsables de acreditación cuando exista esta observación y dar seguimiento a sus medidas preventivas y correctivas.	100 %
	54	Sugerir a través de oficios la retroalimentación de aplicadores cuando se les observe que no están cumpliendo con sus funciones.	100 %
	55	Enviar a las Delegaciones Municipales oficios de los pendientes por solventar	100%
Coordinación Estatal de Plazas Comunitarias	56	Seguimiento a las necesidades de las Plazas Comunitarias del Estado de Campeche, para así brindar un servicio de calidad	100%
	57	Consolidar los Comités de Contraloría Social con la finalidad que la población conozca los recursos que se ejercen en los programas de Educación para Adultos en las Plazas Comunitarias y poder realizar un seguimiento oportuno a cualquier queja o denuncia que se presente	100 %
	58	Promover la formación y/o capacitación a los PVS de plazas en los aspectos técnicos para el manejo de computadoras, conocimiento de la currícula de los de los servicios que ofrece el Programa de Educación para Adultos y promoción de los Servicios que otorgan en las Plazas Comunitarias.	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	JULIO-SEPTIEMBRE

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
	59	Supervisar la actualización de la información documental de los espacios designados para la instalación y atención en las plazas comunitarias y realizar los movimientos Administrativos y operativos, con el objetivo de ofrecer los programas y servicios educativos para las personas jóvenes y adultas que no han concluido su educación básica.	100 %

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:

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 julio-septiembre de 2025, se logró un avance del 100% en las acciones de mejora atendidas (59), respecto a las programadas (59), dándole importancia relevante al cumplimiento de las metas de incorporación principalmente de personas educandas y su atención, así como a la capacitación de las figuras operativas; en las acciones de mejora concluidas se logró un avance del 100% (59), en relación a las acciones atendidas (59).

San Francisco de Campeche, Campeche a 20 de octubre de 2025.

El Coordinador de Control Interno

CP. José Antonio Chablé Polanco
Jefe del Departamento de Administración del
Instituto Estatal de la Educación para los
Adultos del Estado de Campeche.