

CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

Unidad de Transparencia

OF/IEEA/UT/169/2021



Asunto: Información

San Francisco de Campeche, Camp., a 19 de octubre del 2021

L.A.F. Eddy Burguet Méndez
Titular del Órgano Interno de Control 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 **Reporte Trimestral julio-septiembre del 2021**, del Programa de Trabajo de Control Interno del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.

Anexo en medio electrónico, 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

(Firma manuscrita)
C.P. José Antonio Chablé Polanco
Coordinador de Control Interno
del Instituto Estatal de la Educación para los
Adultos del Estado de Campeche.

C.c.p. Lic. Ricardo Sánchez Cerino- Director General del IEEA
Lic. Verónica de Carmen Pérez Rosado- Enlace del COCODI
Archivo

(Firma manuscrita)
19/10/2021
19:26 hrs.

INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS
GOBIERNO DE TODOS

Calle Prolongación Avenida 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 / 8180300
Tel. Gratuito (01800) 8025773 / (01800) 6145511
<http://campeche.inec.gob.mx>



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

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

EJERCICIO	2021
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 *		
Primero	87						
Segundo							
Acumulado al Segundo							
Tercero		87	100%	86	98.85%	1	0
Acumulado al Tercero							
Cuarto							
Acumulado al Cuarto							

* 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%

1

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**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

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 2021.	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.	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

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

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

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 requerían.	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

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 2021	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

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

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 por CZ	100 %
	44	Contar con los convenios de colaboración entre el Instituto y el Patronato	100 %
	45	Contar con los oficios de autorización y la relación de los apoyos económicos del SASA y demás sistemas	100 %
	46	Consolidar el formato de control de figuras de pago fijo	100 %
	47	Contar con el informe trimestral de los recursos ejercidos por el Patronato	100 %
Departamento de Acreditación	48	Programar las capacitaciones a las figuras operativas involucradas en los procesos de inscripción.	100 %
	49	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 %
	50	Programar las capacitaciones para los aplicadores de exámenes, así como realizar reuniones de balance con dichas figuras.	100 %
	51	Supervisar la distribución de los cuadernillos de exámenes enviados a las Delegaciones Municipales, así como el uso y manejo de los mismos.	100 %
	52	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.	100 %
	53	Dar a conocer por escrito el manual de organización, reglas de operación y código de ética al personal Institucional.	100 %
	54	Dar a conocer por escrito el código de ética al personal Institucional, así como dar cumplimiento al reglamento de ingreso y promoción.	100 %
	55	Dar a conocer los lineamientos normativos de control escolar y validar y supervisar las cuentas de acceso a los sistemas de control escolar	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Departamento de Servicios Educativos	56	Programar las capacitaciones a distancias de acuerdo al análisis del esquema de formación de las figuras educativas. Verificar oportunamente los eventos de formación en el RAF que van a permitir detectar necesidades de formación en las figuras educativas y operativas de manera mensual.	100 %
	57	Verificar a distancia los procesos educativos de enseñanza-aprendizaje de manera aleatoria al mes mismo que permite la detección de necesidades en los educandos en atención.	100 %
	58	Detectar y formar asesores educativos que atienden la modalidad de MEVyT en línea, dando acompañamiento educativo a distancia a los educandos en atención que permitan detectar necesidades tecnológicas y a su vez llevar a cabo acciones de retroalimentación.	100 %
	59	Otorgar seguimiento y verificación de avances en los grupos vulnerables, supervisándolos mediante el acompañamiento pedagógico a distancia para cumplimiento de los procesos educativos.	100 %
Coordinación de Delegaciones	60	Realizar reuniones de balance para sensibilizar a las figuras operativas y dar seguimientos a los programas de trabajo de cada microrregión	100 %
	61	Realizar visitas a círculos de estudio y a educandos activos, inactivos y bajas	100 %
	62	Gestionar ante organismos públicos y/o privados espacios e infraestructura para brindar asesorías	100 %
	63	Dar seguimiento y supervisión puntual al programa de trabajo mensual de las coordinaciones de zona y delegado municipal.	80 %
	64	Promover la incorporación del personal de los h. ayuntamientos y la iniciativa privada en los programas del Instituto, así como las jornadas de incorporación en las microrregiones	100 %
Unidad de Asuntos Jurídicos	65	Seguimiento a las actividades de difusión en materia de Código de Ética.	100 %
	66	Seguimiento a las actividades de difusión en materia de Código de Conducta.	100 %
	67	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 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

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

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Unidad de Asuntos Jurídicos	68	Suscribir y firmar un convenio con el Patronato Pro Educación de Adultos del Estado de Campeche A.C.	100 %
	69	Contar con la carta compromiso emitida por el Patronato Pro-Educación de Adultos firmadas por todas las figuras solidarias que participan en los programas.	100 %
	70	Oficios dirigidos a personal directivo del Instituto con recomendaciones referentes a figuras solidarias.	100 %
	71	Capacitar a Delegados o Jefes de Departamento de nuevo ingreso en el manejo de figuras solidarias.	100 %
Unidad de Informática	72	Elaborar políticas y procedimientos de uso de los recursos informáticos del Instituto	100 %
	73	Llevar a cabo el resguardo de la información prioritaria y la protección del servidor o software, para garantizar su existencia, disponibilidad y permanencia.	100 %
	74	Evaluar el funcionamiento de los Sistemas de Información que son de creación propia.	100 %
	75	Supervisión continua del correcto funcionamiento del software y hardware para el respaldo de información en servidores, así como la programación y ejecución de backups.	100 %
	76	Solicitudes de acceso a los sistemas informáticos a través de oficios y formatos.	100 %
	77	Revisiones periódicas de funcionamiento de las TIC por parte del equipo de trabajo.	100 %
	78	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 %
	79	Supervisión continua de las TIC en plazas comunitarias.	100 %



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

Unidad Administrativa	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Unidad de Calidad, Incorporación, Acreditación y Certificación	80	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 %
	81	Dar seguimiento de las solventaciones a las observaciones detectadas durante la verificación de sedes de aplicación.	100 %
	82	Informar oportunamente a los Delegados Municipales y Responsables de Acreditación cuando exista esta observación y dar seguimiento a sus medidas.	100 %
	83	Sugerir a través de oficios la retroalimentación de aplicadores cuando se les observe que no están cumpliendo con sus funciones.	100 %
Plazas Comunitarias	84	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 %
	85	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 %
	86	Gestionar ante las autoridades los espacios, infraestructura y apoyos para las plazas comunitarias	100 %
	87	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 %

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:

La principal problemática en el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso, es debido a la situación sanitaria a nivel mundial, originada por el virus SARS – COV-2, se están retomando las actividades de manera paulatina, en las modalidades, mixta y a distancias con todas las medidas de protección para la prevención del COVID – 19. Por esta razón no se ha podido llevar a cabo el cumplimiento al 100% de las acción de mejora del punto, 63, que tiene actualmente un avance acumulado entre el 51% y 80%.



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Julio-Septiembre

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 2021, se tiene un avance del 100% en las acciones de mejora atendidas (87), respecto al total de las acciones de mejora programadas (87) y el 98.85% en las acciones de mejora concluidas (86), respecto al total de las acciones de mejora programadas (87).

Se expidió el informe trimestral de actividades y delaciones (julio-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de conflictos de Interés del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, en cumplimiento al programa anual de trabajo 2021, con las siguientes actividades: Se autorizó la actualización del código de conducta de este Instituto, se envió por medio de oficio circular IEEA/UAJ/07/2021 y por correo electrónico el nuevo código de ética de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública del estado de Campeche.

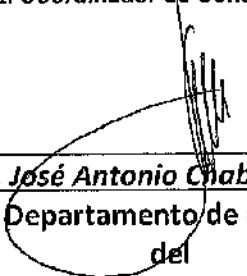
-Es preciso mencionar que se vigila constantemente el correo electrónico que funciona como buzón de delaciones, no existiendo el presente trimestre ninguna delación interpuesta.

En lo referente a contar con la carta compromiso emitida por el Patronato Pro-Educación de Adultos del Estado de Campeche A.C. han sido firmadas con todas las figuras solidarias que participan en los programas.

También, fue emitida una circular respecto a las recomendaciones referentes a figuras solidarias.

San Francisco de Campeche, Campeche a 19 de octubre del 2021.

El Coordinador de Control Interno



C.P. José Antonio Chablé Polanco
Jefe del Departamento de administración
del
Instituto Estatal de la Educación para los
Adultos del Estado de Campeche.