



0
COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021



| NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO | NIVEL | ELEMENTO DE CONTROL | ACCIÓN DE MEJORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|----------------------------------|-------------|--|---|-----------------|------------------|---|--|-----------------------------|
| Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | Renovación de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, alineados al Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales. | Difundir misión, visión renovados y objetivos de metas institucionales a los empleados . | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Depto. de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Página electrónica del IEEA |
| Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | Que existan, se actualicen y difundan Políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados. | Actualizar y difundir manuales de Organización. Difundir el Reglamento Interior y la Normatividad Interna establecida mediante acuerdos, circulares, otros | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Depto. de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Página electrónica del IEEA |
| Ambiente de Control | DIRECTIVO | La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información. | Revisar y actualizar en su caso, el Manual de Organización armonizándolo con el Reglamento Interior. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Depto. de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Página electrónica del IEEA |
| Administración de Riesgos | ESTRATÉGICO | Existe y se realiza la Administración de Riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso. | Llevar a cabo la determinación y análisis de riesgos correspondiente al ejercicio 2021. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Todas las Áreas del IEEA | C.P. José A. Chablé Polanco Ing. Jorge SanMiguel Wong Lic. Veronica Pérez Rosado. Lic. Maricela Yañez Zubieta Lic. Mario A. Can Quijano Lic. Arie Porras Pérez | Página electrónica del IEEA |
| Actividades de Control | ESTRATÉGICO | Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones. | Difundir el programa Anual de Trabajo de Control Interno, mediante reunion de trabajo. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Comité de Control y Desempeño Institucional | LIC. Arie Porras Pérez | Página electrónica del IEEA |

| NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO | NIVEL | ELEMENTO DE CONTROL | ACCIÓN DE MEJORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|----------------------------------|-------------|--|--|-----------------|------------------|--|---|---|
| Actividades de Control | ESTRATÉGICO | Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia. | Dar seguimiento a las observaciones de los distintos organismos fiscalizadores a efecto de identificar sus causas y establecer las acciones de mejoras que correspondan. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Órgano Interno de Control del IEEA/Departamento Administrativo | C.P. José A. Chablé Polanco L.A.F. Eddy Burguet Méndez | Página electrónica del IEEA |
| Actividades de Control | DIRECTIVO | Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal. | 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 tengan las atribuciones legales de acuerdo con la normatividad vigente. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Página electrónica del IEEA |
| Actividades de Control | OPERATIVO | Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican. | 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. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Todas las Áreas del IEEA | Polanco ING. Jorge San Miguel Wong Lic. Veronica Pérez Rosado. Lic. Maricela Yañez Zubieta, Lic. Mario A. Can Quijano | Página electrónica del IEEA, Sesiones del COCODI |
| | | | Difundir la normatividad aplicable a los procesos propios del IEEA. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Todas las Áreas del IEEA | C.P. José A. Chablé Polanco ING. Jorge San Miguel Wong LIC. Veronica Perez Rosado. LIC. Maricela | Página electrónica del IEEA |
| Actividades de Control | OPERATIVO | Existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo | Verificar permanentemente la operatividad del Sistema de Inventarios, que permita llevar el adecuado control de los diferentes inventarios de materiales que se tienen. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Todas las Áreas del IEEA. Unidad de Informática | C.P. José A. Chablé Polanco ING. Jorge San Miguel Wong LIC. Veronica Pérez Rosado. LIC. Maricela Yañez Zubieta, Lic. Mario A. Can Quijano | Página electrónica del IEEA, Reportes del SIACAM, Reportes del Sistema de Inventarios |
| Información y comunicación | DIRECTIVO | El Sistema de Información proporciona información contable y programático presupuestal oportuna, suficiente y confiable. | Verificar diariamente la operatividad del SAACG.NET. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José Chablé Polanco | Reportes del SAACG.NET |

| NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO | NIVEL | ELEMENTO DE CONTROL | ACCIÓN DE MEJORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|----------------------------------|-------------|--|--|-----------------|------------------|---|--|-----------------------------|
| Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | Que los servidores públicos conozcan y apliquen las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. | 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. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. Angélica Herrera Mucul | Página electrónica del IEEA |
| Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | Promover la capacitación y sensibilización de la cultura de Autocontrol y Administración de riesgos y se evalúe el grado de compromiso institucional en esa materia. | Elaborar un programa de capacitación que incluya Finanzas Públicas, Auditoría Gubernamental, Control Interno y Administración de riesgos, entre otros. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Página electrónica del IEEA |
| Administración de Riesgos | DIRECTIVO | Se establecen y mantienen mecanismos efectivos de Control Interno que permitan tratar y mantener el Riesgo en un nivel aceptable. | Aplicar evaluaciones de los procesos sustantivos y adjetivos a través del Coordinador de Control Interno y el Enlace de Control Interno Institucional | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Comité de Control y Desempeño Institucional | C.P. José A. Chablé Polanco Lic. Juan Ramón Medina Dzib | Página electrónica del IEEA |
| Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | Que existan, se actualicen y difundan Políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados. | Elaborar y difundir el Manual de Procedimientos, que incluya los principales procesos del instituto, armonizándolo con el Reglamento Interior y normatividad aplicable. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Página electrónica del IEEA |
| Supervisión | DIRECTIVO | Se identifica la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al Programa de Trabajo de Control Interno para su atención y seguimiento. | Visitas por el Departamento de Administración a las diferentes Delegaciones, para supervisar el correcto manejo de la administración. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Actas, Reportes, Oficios |
| | | | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Anteproyecto Presupuestal |

| NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO | NIVEL | ELEMENTO DE CONTROL | ACCIÓN DE MEJORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|----------------------------------|-----------|---|--|-----------------|------------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Administración de Riesgos | DIRECTIVO | Contribuir a asegurar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante servicios educativos para la población de 15 años o más destinados a la reducción del rezago educativo | Solicitar 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 del profesionista, así mismo se evalúa por el departamento a que va a asignarse. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | EVALUACIONES |
| | | | 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 | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | REUNIONES |
| | | | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Contrato de servicios profesionales |
| | | | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Anteproyecto Presupuestal |
| | | | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Solicitud de servicios |
| | | | Solicitar, concentrar y analizar las necesidades de las delegaciones municipales, departamentos para realizar una adquisición apegada a las necesidades. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Solicitud de servicios |
| | | | Mantener documentada e informada a los servidores involucrados en el proceso de adquisiciones de materiales e insumos | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Oficios de adquisiciones y servicios |

| NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO | NIVEL | ELEMENTO DE CONTROL | ACCIÓN DE MEJORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|----------------------------------|-------------|--|--|-----------------|------------------|---|--|--------------------------------------|
| | | | Mantener documentada, informada y capacitada a los servidores involucrados en el proceso de adquisición de materiales e insumos, cuando existan cursos fomentar la participación. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Oficios de adquisiciones y servicios |
| Administración de Riesgos | DIRECTIVO | Contribuir a asegurar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante servicios educativos para la población de 15 años o más destinados a la reducción del | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Anteproyecto presupuestal |
| | | | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Elaboración de análisis |
| | | | 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. | 15/01/2021 | 31/12/2021 | Departamento de Administración | C.P. José A. Chablé Polanco | Análisis Presupuestal |
| Administración de | ESTRATÉGICO | Se definen las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de Riesgo y reforzar el Control Interno para su prevención y manejo. | Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, evaluar los riesgos y determinar las acciones para su prevención y mitigación. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Comité de Control y Desempeño Institucional | Ing. Jorge San Miguel Wong C.P José A. Chablé Polanco Lic. Arie Porras Pérez | Oficios y Actas |