

LIC. MIRIAM PILAR LIBORIO HERNÁNDEZ, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 12 FRACCIONES I y IV DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 345 Y EN EL ARTICULO 14 FRACCIONES IV Y XIV DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

CONSIDERANDO

Que el esquema de un Sistema de Control Interno efectivo, está diseñado para promover en las instituciones de la Administración Pública Estatal la consecución de metas y objetivos, el incremento en la eficiencia, el mejor aprovechamiento de los recursos, la transparencia y rendición de cuentas; así como el incremento en el desempeño de este Instituto. Su implementación, mantenimiento y actualización constante es responsabilidad del titular de la dependencia, así también, mantener el sistema operando y en un proceso de fortalecimiento y mejor continua, tomando como referencia los 5 componentes de Control Interno y sus 17 principios establecidos en el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

Por lo anterior, atendiendo al componente 5.- Supervisión y Mejora Continua, principio 16.- "El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada Supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados, en todas las Unidades Administrativas de la Institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, a la Secretaría. "Se estableció dentro del Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2022, como una de las acciones de mejora a implementar para dar cumplimiento al componente y principio antes mencionado, la integración de un Grupo de Trabajo de Auditoría Interna, por lo que el 27 de junio de 2022 se integró el Grupo de Trabajo de Auditoría del Instituto Estatal de Educación para Adultos, mismo que tiene como objetivo principal la Coordinación, Supervisión, Análisis, entrega de información de cada uno de los requerimientos de Auditoría a este Instituto, así como el seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores y establecer un Plan de Acción para Prevención o Atención de Observaciones o Recomendaciones recurrentes y demás actividades que la Titular le pueda conferir.

Por lo que resulta indispensable contar con los lineamientos de operación en los que se definan objetivos y metas, así como las estrategias y líneas de acción para la toma de decisiones las cuales deben caracterizarse por su legalidad, eficiencia y transparencia.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que deberán de observarse para el Establecimiento, Organización y Funcionamiento del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

Corresponderá al Enlace de Auditoría designado, realizar la integración y gestión del funcionamiento del Grupo de Trabajo de Auditoría, o en su caso la actualización del Grupo de Trabajo cuando algún titular ha sido removido de su cargo, atendiendo en todo momento los conceptos y características para el que fue creado.

4. OBJETIVO DEL GRUPO DE AUDITORIA INTERNA

El grupo de trabajo tendrá como objetivo la Coordinación, Supervisión, Análisis y Entrega de información de cada uno de los requerimientos de Auditoría a este Instituto, así como el seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores y establecer un Plan de Acción para Prevención o Atención de Observaciones o Recomendaciones recurrentes y demás actividades que la Titular le pueda conferir.

Le corresponde al Comité de Control Interno del Instituto Estatal de Educación para Adultos vigilar el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Auditoría a través del (la) Coordinador (a) de Control Interno quien informará en las Sesiones del Comité el seguimiento a dicho grupo de acuerdo a las actividades que realice.

5. DE LAS REUNIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA

I. Se llevarán a cabo dos reuniones durante el ejercicio, El Enlace de Auditoría Interna convocará por escrito a los miembros del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna indicando lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión de trabajo, remitiendo la documentación correspondiente, el tema a tratar y el orden del día.

Las reuniones extraordinarias del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna se celebrarán las veces que sean necesarias, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos específicos, cuando reciba requerimientos de auditoría, resultados de las auditorías, análisis y coordinación para la entrega de información por las áreas administrativas, entrega de información o documentación para la solventación de observaciones, atención de recomendaciones, etc. y las que solicite algún área administrativa para tratar asuntos relacionados con las mismas.

II. El calendario de las reuniones del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna para el siguiente ejercicio fiscal se presentará al Grupo de Trabajo en la última reunión de trabajo del año inmediato anterior, en caso de modificación, se notificará a los miembros la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

III. Las reuniones de Trabajo podrán llevarse a cabo de manera presencial o videoconferencia siempre y cuando se permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y temas a tratar.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes, el quórum legal del Grupo de Trabajo se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen todos los integrantes de Grupo de Trabajo.

- IV. Cuando no se reúna el quorum legal requerido para llevarse a cabo la reunión convocada en la fecha programada, deberá programarse una segunda reunión en los próximos cinco días hábiles siguientes.

6. ATRIBUCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA

- I. Aprobar el Orden del día
- II. Aprobar los acuerdos para dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos realizados por los órganos fiscalizadores durante las auditorias que se realicen al IEEA.
- III. Dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores.
- IV. Analizar y validar las propuestas del plan de acción por observaciones recurrentes presentado por el Enlace de Auditoría.
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del grupo de trabajo.

7. FUNCIONES DEL (L) LA TITULAR DEL IEEA

- I. Presidir las reuniones
- II. Participar con voz y voto en las reuniones del Grupo de Trabajo.
- III. Instruir la ejecución del plan de acción por observaciones recurrentes en cada una de las áreas administrativas
- IV. Verificar que los requerimientos se cumplan en tiempo y forma.
- V. Instruir al enlace de auditoria para que realice la celebración de reuniones extraordinarias de acuerdo a los requerimientos de auditoria, solicitudes de información, e informe de resultados de Auditorias que se lleven a cabo durante el año;
- VI. Analizar y validar los informes trimestrales que envíen las áreas administrativas, así como las evidencias que comprueben la ejecución del Plan de Acción por Observaciones recurrentes; y
- VII. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Grupo de Trabajo.

8. FUNCIONES DEL ENLACE DE AUDITORÍA INTERNA DEL GRUPO DE TRABAJO

- I. Verificar el quórum;
- II. Participar con voz y voto en las reuniones del Grupo de Trabajo;
- III. Determinar conjuntamente con el o la Titular los asuntos del Orden del Día a tratar en las reuniones;
- IV. Convocar a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias;
- V. Proponer el calendario de las reuniones ordinarias, las cuales deberán ser mínimo tres durante el año;
- VI. Convocar a reuniones extraordinarias cuando reciba requerimientos de auditoria, resultados de las auditorias, análisis y coordinación para la entrega de información por las áreas administrativas, entrega de información o documentación para solventación de observaciones, atención de recomendaciones, etc. Y las que solicite algún área administrativa para tratar asuntos relacionados con las mismas;
- VII. Establecer en el acta correspondiente, las áreas administrativas responsables de entregar la información de acuerdo a los puntos que le correspondan;
- VIII. Recopilar la información de las diferentes áreas administrativas para dar cumplimiento a las auditorias;
- IX. Dar seguimiento y verificar que se cumplan en tiempo y forma los requerimientos realizados por los Órganos Fiscalizadores durante las auditorias;
- X. Levantar el acta de reunión y recabar las firmas correspondientes.
- XI. Elaborar el proyecto del Plan de Acción por Observaciones Recurrentes, para ser analizado y validado en sesión, así mismo actualizar el Plan de Acción por Observaciones Recurrentes de forma anual y
- XII. Enviar a la titular un informe trimestral el cual deberá contener toda la información relacionada a auditoria, solventación, requerimientos de información, áreas con incumplimiento, estatus, etc.
- XIII. Resguardar toda la información y documentación que se genere derivado del funcionamiento del Grupo de Trabajo, así como las evidencias que se generen.
- XIV. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Grupo de Trabajo.

9. FUNCIONES DE LOS TITULARES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS.

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Grupo de Trabajo.
- II. A través de oficio dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos realizados por el enlace del Grupo de Trabajo.
- III. Podrán solicitar se realice alguna sesión extraordinaria, para tratar asuntos relacionados con el objeto del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna para una mejor coordinación y funcionamiento del Grupo de Trabajo.
- IV. Ejecutar el plan de acción que corresponda a su área administrativa.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- V. Implementar la acción establecida en el Plan de Acción por Observaciones Recurrentes y generar las evidencias correspondientes, y enviar al Enlace de Auditoría Interna, para su informe trimestral y
- VI. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Grupo de Trabajo.

10. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Grupo de Trabajo.
- II. Solicitar al Enlace de Auditoría convoque sesión extraordinaria, para tratar asuntos relacionados con el objeto del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna, para una mejor coordinación y funcionamiento del Grupo de Trabajo.
- III. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objetivo del Grupo de Trabajo, para informar al Comité de Control Interno en sesión Ordinaria.
- IV. Informar al Comité de Control Interno las inconsistencias detectadas que interfieren en el funcionamiento correcto del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna.
- V. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Grupo de Trabajo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del miércoles 27 de junio del 2022.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 27 días del mes de junio del 2022.

LIC. MIRIAM PILAR LIBORIO FERNANDEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

