

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
 COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
<b>CONTROL INTERNO</b>								
1	*Actualización del COCODIT	Determinar los asuntos a tratar. Actualizar el documento (ACTA) con los nuevos integrantes. Invitar al Comité e invitados. Desarrollo de la Sesión.	Mayo	Mayo	Titular de la Dependencia	Prof. Jaime Flores Merlo	Lista de asistencia y Acta de Sesión de comité.	
2	*Elaboración del Programa de Sesiones Ordinarias del COCODIT	Definir la periodicidad. Determinar las fechas de sesiones. Proponer/Aprobar el programa ante comité.	Mayo	Mayo	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Acta de Sesión de Comité y Programa de Sesiones del COCODIT	
3	*Dar a conocer al COCODIT los resultados del Cuestionario del Diagnóstico de Control Interno.	Sesionar a comité. Informar resultados. Tomar acciones.	Mayo	Mayo	Coordinación de Control Interno Titular del Organismo Fiscalizador	Licda. Myriam Carrera López Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Reporte con los resultados del Diagnóstico de Control Interno	
4	*Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	Verificar la aprobación del programa de trabajo del CEPCI. Seguimiento a dichas actividades.	Mayo	Diciembre	Coordinación de Control Interno Titular del Organismo Fiscalizador	Licda. Myriam Carrera López Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Acta de Sesión de Comité del COCODIT	
5	*Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	Convocar a reunión de trabajo. Definir las actividades del programa de trabajo. Identificar los factores de riesgo en apego al Procedimiento de Administración de riesgos. Difundir la matriz de riesgos	Mayo	Mayo	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Programa de Trabajo. Matriz de riesgos del programa de trabajo. Lista de asistencia.	
6	*Identificación de los procesos sustantivos de la Dependencia o Entidad.	Convocar a reunión de trabajo a todas las áreas de la dependencia. Analizar el mapa de procesos existente. Identificar los cambios. Aprobación de la nueva versión del Mapeo de Procesos.	Julio	Julio	Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa	Mtro. Edmundo Javier Rivera Muñoz	Mapa de procesos.	
7	*Implementar y operar actividades de control interno en función al Modelo Estándar de Control Interno a los 5 componentes y sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de elementos de control, en función al Acuerdo.	Aprobación de este Programa de Trabajo. Seguimiento. Evaluar trimestralmente. Determinar mejoras y/o áreas de oportunidad.	Agosto	Agosto	Enlace de Administración de Riesgos Coordinación de Control Interno	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna Licda. Myriam Carrera López	Mejoras y/o áreas de oportunidad	
8	*Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.	Detectar 5 procesos prioritarios. Verificar existencia y suficiencia de elementos de control. Aplicar Normatividad en apego a lo emitido por la Contraloría General. Definir acciones. Implementar acciones. Seguimiento de acciones.	Diciembre	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Evaluación de existencia y suficiencia de elementos de control	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA REPOSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
9	* Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno, administración de riesgos y ética.	Mayo	Diciembre	<p>Detectar las necesidades de capacitación. Una vez analizado, fijar las prioridades, estableciendo un plazo para su atención. Elaborar Programa de Capacitación. Difundir.</p>	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Programa Anual de Capacitación	
10	* Identificación de las acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno, por cada norma o componente del Acuerdo, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCII.	Mayo	Diciembre	<p>Definir acciones de mejora. Determinar la congruencia con el PTCI con los elementos de control evaluados. Reportar en sesión de Comité. Actualizar el Programa de Trabajo. Aprobar.</p>	<p>Titular del Organismo Fiscalizador</p> <p>Coordinación de Control Interno</p> <p>Enlace de Administración de Riesgos</p>	<p>Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes</p> <p>Licda. Myriam Carrera López</p> <p>Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna</p>	<p>Acciones de mejora.</p>	
11	* Actualización del PTCI	Mayo	Diciembre	<p>Determinar las actividades a considerar. Establecerlas. Aprobar actualización del Programa. Difundir.</p>	<p>Titular del Organismo Fiscalizador</p> <p>Coordinación de Control Interno</p> <p>Enlace de Administración de Riesgos</p>	<p>Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes</p> <p>Licda. Myriam Carrera López</p> <p>Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna</p>	Programa de Trabajo de Control Interno actualizado	
12	* Elaboración de los reportes trimestrales de Control Interno y Administración de Riesgos.	Mayo	Diciembre	<p>Recolectar la información. Analizarla. Generar los reportes trimestrales. Darlos a conocer en Sesión de Comité, así como a los titulares de área y estos a su vez al personal, con el propósito de dar a conocer la situación actual de Control Interno, administración de riesgos, así como la administración de los mismos.</p>	<p>Titular del Organismo Fiscalizador</p> <p>Coordinación de Control Interno</p> <p>Enlace de Administración de Riesgos</p>	<p>Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes</p> <p>Licda. Myriam Carrera López</p> <p>Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna</p>	Reportes Trimestrales de Administración de Riesgos y Control Interno. Oficinas las áreas.	
13	* Supervisión y Evaluación del SCII. Elaborar y remitir en el mes de Noviembre de cada año una matriz en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCII.	Noviembre	Noviembre	<p>Definir procesos a evaluar. Aplicar la evaluación a los procesos. Elaborar informe</p>	<p>Coordinación de Control Interno</p> <p>Titular del Organismo Fiscalizador</p>	<p>Licda. Myriam Carrera López</p> <p>Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes</p>	Evaluación del SCII. Informe Anual.	
14	* Implementación de las acciones de mejora de cada componente o norma de control interno, con fecha de inicio y de término, y responsable de implementación y medios de verificación.	Diciembre	Diciembre	<p>Definir el Programa de Trabajo. Aprobación del mismo en Sesión de Comité. Seguimiento. Reportar al Comité los avances/retrasos. Implementar acciones de mejora.</p>	<p>Coordinación de Control Interno</p>	Licda. Myriam Carrera López	Reportes trimestrales con acciones de mejora.	
15	Abrir un espacio en el Portal de la Dependencia, para Control Interno y Ética.	Mayo	Junio	<p>Identificar los requerimientos. Generar un espacio permanente. Agregar información a petición del área responsable.</p>	<p>Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos</p>	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Espacio en la página web	
16	Evaluar y actualizar trimestralmente las políticas y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos y metas.	Trimestralmente	Trimestralmente	<p>Recibir instrucción (Trimestral) de Secretaría de Planeación y Finanzas. Recabar información de las áreas para actualizar datos. Alimentar las Fichas Técnicas de Monitoreo. Capturar en SIPLAN. Reportar avance Secretaría de Planeación y Finanzas.</p>	<p>Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa</p>	Lic. José de Jesús Palacios Orozco	Oficio de instrucción de SPyF. Fichas Técnicas de Indicadores. Oficio de conclusión de captura en SIPLAN.	
17	Difundir el Programa Institucional	Mayo	Junio	<p>Aprobación del Programa Institucional. Difundir a todo el personal.</p>	<p>Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa</p>	Lic. José de Jesús Palacios Orozco	Publicación del Programa Institucional	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
18	Aplicación de encuesta de Clima Laboral	Definir instrumento. Desarrollar Encuesta en línea. Programar fechas de aplicación. Generar informe. Presentar resultados al COCODIT. Seguimiento de acciones tomadas.	Junio	Junio	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Encuesta en línea	
19	Elaborar procedimiento de Comunicación Interna y externa	Identificar los medios utilizados. Establecerlos por escrito. Aprobar por los responsables. Difundir a todo el personal.	Junio	Diciembre	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Informe de Clima Laboral y Cultura Organizacional	
20	*Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional.	Recolectar la información. Analizarla. Generar el informe. Darlo a conocer en Sesión de Comité.	Enero del 2019	Enero del 2019	Despacho del C. Secretario	Prof. Jerónimo Polanco Montero	Procedimiento de Comunicación Interna y Externa	
21	Evaluación del Desempeño del Programa FONE 2017	Facilitar evidencia a la empresa Evaluadora. Publicar el informe. Seguimiento a las Observaciones / Mejoras.	Mayo	Junio	Coordinación de Control Interno Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carrera López Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Reporte Anual	
22	Llevar a cabo supervisión a Escuelas beneficiadas con el Programa Escuelas de Tiempo Completo	Definir un Programa de Trabajo. Revisión de campo. Elaborar informe.	Mayo	Junio	Dirección de Administración y Finanzas	Mtro. Susano Madrid Ortíz	Informe de la Evaluación del Desempeño del Programa.	
23	Inventario de Tecnologías de la Información	Actualizar inventario. Validarlo.	Junio	Diciembre	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa	Mtra. Mercedes Casián	Programa de Trabajo de Supervisión. Informe con evidencias	
24	Aprobación de Estructura Orgánica de la Dependencia	Elaborar organigrama. Aprobación del mismo. Difusión a todo el personal.	Mayo	Junio	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Inventario de Tecnologías de la Información	
25	Elaborar Manual de Organización de la dependencia.	Solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas apoyo para su elaboración. Definir responsables por área. Asistir a capacitación. Generar la información. Aprobación del Manual.	Mayo	Junio	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. María de los Ángeles Tintos Magaña	Organigrama autorizado.	
26	Llevar a cabo semestralmente Autoevaluaciones de Control Interno	Elaborar Programa de Trabajo. Realizar Autoevaluaciones al Control Interno. Generar informe. Presentar informe a COCODIT.	Agosto	Agosto	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. María de los Ángeles Tintos Magaña	Manual de Organización	
27	Establecer Procedimiento de Seguridad para los sistemas informáticos y de comunicación	Elaborar Procedimiento. Aprobar. Difundir entre el personal que corresponda. Dar seguimiento conforme lo establecido en dicho procedimiento.	Agosto	Agosto	Titular del Organismo Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Programa de trabajo. Informe de autoevaluación. Acta de Sesión de Comité.	
28	Implementar un Plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de TIC'S	Elaborar el Plan de Recuperación. Aprobar. Difundir entre el personal que opera el proceso. Dar seguimiento conforme lo establecido en dicho Plan.	Agosto	Agosto	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Procedimiento de Seguridad para los sistemas informáticos y de comunicación	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

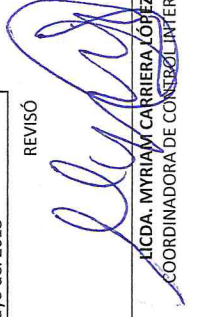
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA REPOSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>								
29	*Adoptar la metodología para la administración de riesgos, con base al procedimiento de Administración de Riesgos emitido por la Contraloría General del Estado.	Capacitar a los enlaces de área. Difusión en sus respectivas áreas.	Abril	Julio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Listas de asistencia. Presentación POWER POINT. Fotografías	
30	*Difundir la metodología de administración de riesgos en la Dependencia.	Difundir metodología.	Abril	Agosto	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Evidencia de la difusión	
31	Matriz de Riesgos por área, debidamente requisitada.	Establecer fecha de entrega de matriz. Analizar la información de las áreas. Elaborar Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Abril	Julio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Matriz de Riesgos. Mapa y PTAR.	
32	Identificar los procesos más susceptibles ante posibles desastre naturales, contingencias o amenazas.	Identificar procesos susceptibles.	Julio	Julio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Identificación de procesos susceptibles.	
33	*Diseño de estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales.	Actualizar plan de Continuidad y/o Contingencia. Evaluar los riesgos. Informar sobre la evaluación al Comité. Tomar acciones preventivas. Seguimiento a dichas acciones.	Mayo	Agosto	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Plan de Continuidad y/o Contingencia. Informe de resultados.	
34	*Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del Órgano Fiscalizador, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.	Seguimiento puntual al PTAR. Asesoría permanente a las áreas. Seguimiento a los acuerdos tomados.	Abril	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Listas de asistencia. Acuerdos y/o Minutas de trabajo.	
35	*Identificar los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	Solicitar un enlace de Administración de Riesgos por área. Capacitar. Establecer fechas de entrega. Analizar información recibida. Generar cronograma de actividades.	Abril	Agosto	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	
		Identificar los riesgos. Plasmar en respectivo formato. Dar seguimiento.	Abril	Mayo	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Kassandra G. Bustamante Osuna	Matriz de Riesgos del PTAR	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (evidencia)
		INICIO	TÉRMINO	INICIO	TÉRMINO			
36	*Instrucción a las unidades administrativas que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos, los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Capacitar a los enlaces designados por cada área. Establecer fechas de entrega. Analizar la información. Definir Programa de Trabajo.	Abril	Julio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	
37	*Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad administrativa, responsable de su implementación, fechas de inicio y de término, y medios de verificación.	Recibir los formatos MARI debidamente requeridos. Validar la información. Seguimiento a dichas actividades.	Abril	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Programa de Trabajo	
38	*Definición de acciones para prevenir y atender las necesidades que se presenten en las dependencias en materia de corrupción por parte de los servidores públicos, informándolo a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	Atención en apego la Guía que contiene la metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal.	Mayo	Junio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	PTAR	
39	Revisión y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, para la elaboración de los Proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucional. De acuerdo a los lineamientos correspondientes establecidos por la Contraloría General del Estado.	Establecer fecha recepción de Matriz de Riesgos por área. Analizar información. Definir el mapa de Riesgos Institucional. Difundir.	Mayo	Junio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Matriz de Riesgos. Mapa de Riesgos Institucional	
40	*Incorporación en el Sistema Informático la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.	Publicar la información en la página web de esta dependencia.	Mayo	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Carpeta electrónica. Difusión en página web.	
41	*Elaboración de Reporte de Avances Trimestral del PTAR.	Recabar información por áreas. Analizarla. Elaborar reporte. Informar al Comité.	Julio	Julio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Reporte de avance trimestral	
42	*Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC).	Seguimiento a los reportes trimestrales. Analizar la información. Elaborar informe anual.	Diciembre	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Reporte Anual (Matriz, Mapa de Administración de Riesgos, PTAR, Reporte trimestral y Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos)	
43	*Actualización de la Matriz de Riesgos	Solicitar al personal actualización. Presentar la matriz actualizada.	Diciembre	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Cassandra G. Bustamante Osuna	Matriz de Riesgos	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO	INICIO	TÉRMINO			
<b>COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>								
44	Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos (CEPCI)	Convocar a todo el personal a participar en el proceso para la renovación del Comité de Ética.		18-abr	30-abr	Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.	Lic. José de Jesús Palacios Orozco	Acta de Instalación del Comité de Ética.
45	Presentación de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI)	Informar en Sesión de COCODIT los integrantes. Difundir en portal web.		01-may	31-may	Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.	Lic. José de Jesús Palacios Orozco	Acta de Sesión de Comité. Difusión en portal web de la Dependencia
46	Presentar Programa Anual de Trabajo	Determinar las actividades. Establecer responsables y fechas de cumplimiento. Seguimiento a dicho cumplimiento. Implementar acciones en caso de incumplimiento.		01-may	31-may	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Programa Anual de Trabajo.
47	Firmar el Acuerdo de Confidencialidad por parte de los integrantes del Comité	Turnar a los integrantes del Comité dicho Acuerdo. Recabar firma.		01-may	31-may	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Acuerdo de Confidencialidad firmado
48	Dar a conocer los lineamientos de la integración, organización y Funcionamiento del Comité de Ética	Turnar a cada integrante las funciones y normatividad del tema. Asesorar en caso de dudas.		01-jun	30-jun	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Correo electrónico. Acta de Sesión de Comité.
49	Elaborar el Código de Conducta	Convocar a integrantes de Comité. Elaborar Propuesta. Aprobación. Difusión del Código de Conducta al personal y a terceros relacionados.		01-jun	30-jun	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Código de Conducta. Evidencias de difusión
50	Actualización del Código de Conducta	Revisar el Código de Conducta. Evaluar el conocimiento, aplicación y vivencia al interior. Proponer actualización de los resultados obtenidos.		2019	2019	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Actualización del Código de Conducta. Diagnóstico de la evaluación.
51	Difusión de la Normatividad en lo referente a Ética y Prevención de Conflicto de Interés	Informar del espacio en la página web para Control Interno y Ética. Publicar en ese espacio.		01-jun	30-jun	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Publicación en la página web de la Normatividad
52	Autoevaluación de Ética en la dependencia FO-01-08-16	Aplicar la evaluación, de acuerdo a los mecanismos que establezca el Comité. Informar resultados al Comité. Tomar medidas, de acuerdo a los resultados del diagnóstico. Informar análisis de los resultados a Contraloría General del Estado.		01-sep	30-sep	Dirección de Desarrollo de la Gestión y la Calidad Educativa.	Mtra. Mercedes Casián García	Publicación en la página web de la Normatividad
53	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	Detectar las necesidades de capacitación. Una vez analizado, fijar las prioridades, estableciendo un plazo para su atención. Elaborar Programa de Capacitación. Difundir.		Mayo	Diciembre	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Programa Anual de Capacitación
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>				03 de mayo del 2018		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>		25 de mayo del 2018
<b>ELABORÓ</b>						<b>AUTORIZO</b>		

REVISÓ  
  
 LICDA. MYRIAM CARRERA LÓPEZ  
 COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZO  
  
 PROF. JAIME FLORES MERLO  
 SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DIRECTOR GENERAL DE LA

  
 C.P. MRA. REMEDIOS RODRÍGUEZ MACÍAS  
 ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCI)