

11205 - 242

LINEA DE ACCION		Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) Auditoría 1174-DS-GF.					
PROYECTO		Establecer acciones para solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.					
OBJETIVO		Solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Director General		Enlace designado por la Dirección General					
ACTIVIDADES GENERALES							
Actividad	Acción	Programación	Meta				
		Inicio	Termino				
1.1	Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas a fin de determinar los responsables que darán atención a las recomendaciones de la ASF.						
1.2	Elaborar plan de trabajo con fechas específicas de cumplimiento para atender las recomendaciones de la ASF.						
1.3	Presentar el proyecto de atención a la recomendación de la ASF.						
1.4	Presentar versión final del cumplimiento de las recomendaciones de la ASF.						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS							
Actividad	Acción	Programación	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	
1.7	Fortalecer el grupo de trabajo en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicación y al plan de recuperación de desastres.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas. CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Diagnóstico para la detección de acciones de mejora en el grupo de trabajo en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicación y al plan de recuperación de desastres.
1.8	Acreditar la evaluación de los objetivos y metas (indicadores) a fin de conocer la eficacia eficiencia de su cumplimiento.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas. CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Indicadores.
1.9	Llevar a cabo la autoevaluación de Control Interno, por parte de los responsables, así como de auditorías externas e internas.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas. CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informe de Autoevaluación de Control Interno, y auditorías externas e internas.

Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.

FICHA TÉCNICA UNO

Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) Auditoría 1174-DS-GF.

Establecer acciones para solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.

Solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.

LINEA DE ACCION

PROYECTO

OBJETIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

Director General

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Enlace designado por la Dirección General

ACTIVIDADES GENERALES

1.1	Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas a fin de determinar los responsables que darán atención a las recomendaciones de la ASF.
1.2	Elaborar plan de trabajo con fechas específicas de cumplimiento para atender las recomendaciones de la ASF.
1.3	Presentar el proyecto de atención a la recomendaciones de la ASF.
1.4	Presentar versión final del cumplimiento de las recomendaciones de la ASF.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	
		Inicio	Termino					
1.1	Establecer un Comité o grupo de trabajo en materia de ética e integridad, auditoría, control interno, entre otros.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas. CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficios dirigidos a los Titulares de las Unidades Administrativas para convocar el establecimiento del Comité de ética y prevención de conflictos de interés, así como un comité o grupo de trabajo en materia de integridad, auditoría, control interno, entre otros, además de su sesión de instalación.	
								CRÍTICO (0-7)
								CON RIESGO (8-14)
								ACEPTABLE (15)
1.2	Establecer políticas sobre la competencia profesional del personal, así como de su reclutamiento, selección, descripción de puestos y su evaluación.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas. CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Políticas sobre la competencia profesional del personal, así como de su reclutamiento, selección, descripción de puestos y su evaluación.	
								CON RIESGO (8-14)
								ACEPTABLE (15)

LINEA DE ACCION

PROYECTO

OBJETIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

Director General

Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) Auditoría 1174-DS-GF.

Establecer acciones para solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.

Solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Enlace designado por la Dirección General

ACTIVIDADES GENERALES

1.1 Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas a fin de determinar los responsables que darán atención a las recomendaciones de la ASF.

1.2 Elaborar plan de trabajo con fechas específicas de cumplimiento para atender las recomendaciones de la ASF.

1.3 Presentar el proyecto de atención a la recomendación de la ASF.

1.4 Presentar versión final del cumplimiento de las recomendaciones de la ASF.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia
		Inicio	Termino				
1.3	Dar a conocer los objetivos y metas a los titulares o responsables de su cumplimiento.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	<p>Indicador de Gestión</p> <p>CRÍTICO (0-7)</p> <p>0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14)</p> <p>50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>100%</p>	<p>Se enviaron correos masivos al personal, así como un oficio circular en donde se darán a conocer los objetivos y metas a los titulares o responsables de su cumplimiento.</p>

LINEA DE ACCION

Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) Auditoría 1174-DS-GF.

PROYECTO

Establecer acciones para solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.

OBJETIVO

Solventar las recomendaciones emitidas por la ASF.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Director General

Enlace designado por la Dirección General

ACTIVIDADES GENERALES

1.1 Llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas a fin de determinar los responsables que darán atención a las recomendaciones de la ASF.

1.2 Elaborar plan de trabajo con fechas específicas de cumplimiento para atender las recomendaciones de la ASF.

1.3 Presentar el proyecto de atención a la recomendación de la ASF.

1.4 Presentar versión final del cumplimiento de las recomendaciones de la ASF.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia		
		Inicio	Termino						
1.4	Establecer un Comité de administración de riesgos debidamente formalizado.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas. CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficios dirigidos a los Titulares de las Unidades Administrativas para establecer un Comité de administración de riesgos, así como sesión de instalación.		
								Metodología de administración de riesgos. CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100% CRÍTICO (0-7) 0%-49%	
									Metodología de administración de riesgos. CON RIESGO (8-14) 50%-99%
1.5	Establecer una metodología de administración de riesgos, que sirva para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas e el IEIPEO.	07/01/2019	31/12/2019	1	Metodología Metodología de administración de riesgos.	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100% CRÍTICO (0-7) 0%-49%	Metodología de administración de riesgos.		
								CON RIESGO (8-14) 50%-99%	
									ACEPTABLE (15) 100% CRÍTICO (0-7) 0%-49%
1.6	Establecer una estrategia que permita que los sistemas informáticos apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas Porcentaje de participación de las Unidades Administrativas.	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Diagnóstico de la viabilidad de requerimientos por parte de las Unidades Administrativas para el desarrollo de sistemas informáticos.		
								CON RIESGO (8-14) 50%-99%	
									ACEPTABLE (15) 100%

Handwritten signature

FICHA TÉCNICA DOS

Compromiso Institucional.

Programación

Establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia lo control interno, así como vigilar el logro y la consecución de las metas y objetivos del Instituto (IEEPO) a través de la acción coordinada de todas las áreas administrativas que lo integran.

SERVERIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Enlace designado por el Director General

ACTIVIDADES GENERALES

1.1 Construir la misión, visión y objetivos de cada una de las unidades administrativas alineadas a la identidad organizacional del IEEPO.

1.2 Difundir el interior del IEEPO la misión, visión y objetivos alineados a la identidad organizacional del IEEPO.

1.3 Difundir de manera interna la misión, visión y objetivos alineados a la identidad organizacional del IEEPO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino							
1.1	1.1.1 Designar un enlace operativo por cada unidad administrativa para la consecución de los trabajos correspondientes a los proyectos de misión, visión y objetivos institucionales.						CRITICO (0-7)			
			07/01/2019	15/07/2019	17	Enlaces	Porcentaje de Enlaces designados.	CON RIESGO (8-14) 50%-99%	Oficos de designación de los enlaces operativos.	17 Unidades Administrativas
							ACEPTABLE (15) 100%	CRITICO (0-7) 0%-49%		
							CON RIESGO (8-14) 50%-99%	ACEPTABLE (15) 100%	Programa de capacitación, lista de asistencia.	Enlaces
							CRITICO (0-7) 0%-49%	CON RIESGO (8-14) 50%-99%		
1.2	1.1.2 Capacitar a los enlaces operativos designados en materia de planeación estratégica para la construcción de la misión, visión y objetivos institucionales.						CON RIESGO (8-14) 50%-99%	Proyectos autorizados.	17 Unidades Administrativas	
			07/01/2019	30/07/2019	17	Enlaces	Porcentaje de Enlaces capacitados.	ACEPTABLE (15) 100%		
							CRITICO (0-7) 0%-49%	CON RIESGO (8-14) 50%-99%		
1.3	1.1.3 Revisión y autorización de los proyectos de misión, visión y objetivos institucionales de cada unidad administrativa.						ACEPTABLE (15) 100%			
			07/01/2019	08/08/2019	17	Proyectos	Porcentaje de proyectos autorizados de misión, visión y objetivos institucionales.	CON RIESGO (8-14) 50%-99%	Proyectos autorizados.	17 Unidades Administrativas
							CRITICO (0-7) 0%-49%	ACEPTABLE (15) 100%		
1.2	1.2.1 Elaborar un folleto de inducción, mismo que deberá resumir la razón de ser de cada unidad administrativa, así como la misión, visión y objetivos.						ACEPTABLE (15) 100%			
			07/01/2019	16/08/2019	1	Folleto	Folleto elaborado y autorizado	CRITICO (0-7) 0%-49%	Oficio circular con folleto.	17 Unidades Administrativas
1.3	1.3.1 Difundir el folleto de inducción, mismo que deberá resumir la razón de ser de cada unidad administrativa, así como la misión, visión y objetivos, a través de los canales de comunicación oficiales.						CON RIESGO (8-14) 50%-99%	Capturas de pantalla, así como el acuse del oficio circular.	17 Unidades Administrativas	
			07/01/2019	31/08/2019	17	Unidades administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas notificadas.	ACEPTABLE (15) 100%		

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

FICHA TÉCNICA TRES

Mostrar Actitud de Respetado y Compromiso.

PROYECTO: Difundir y dar a conocer el Código de Ética a los servidores públicos, así como vigilar su cumplimiento dentro del Instituto Estatal de Educación Pública.

OBJETIVO: Fomentar entre los servidores públicos el compromiso y respeto institucional, así como el respeto a los valores éticos y principios de austeridad, planeación, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Enlace designado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

ACTIVIDADES GENERALES

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	Dar a conocer a los servidores públicos del Código de Ética.					CRÍTICO (0-7)		
1.2	Vigilar el acato y cumplimiento del Código de Ética por los servidores públicos.					0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15)	Oficios dirigidos a los Titulares de las Unidades Administrativas por medio de los cuales se les hace llegar el Código de Ética.	17 Unidades Administrativas.
1.3	Elaborar el Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto.					100% CRÍTICO (0-7)		
1.4	Presentar el proyecto del Código de Conducta ante el Comité de Ética para valoración y aprobación.					0%-49% CON RIESGO (8-14)		
1.5	Publicar el Código de Conducta aprobado en el Periódico Oficial del Estado.					50%-99% ACEPTABLE (15)		
1.6	Difusión del Código de Conducta aprobado a todo el personal del Instituto.					100% CRÍTICO (0-7)		
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
1.1	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundirá en las Unidades Administrativas del Instituto el Código de Ética haciendo del conocimiento de los servidores públicos la obligatoriedad de su observancia.	07/01/2019	28/02/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas notificadas. 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15)	Oficios dirigidos a los Titulares de las Unidades Administrativas por medio de los cuales se les hace de conocimiento que tienen que dar a conocer a los servidores públicos el Código de Ética.	17 Unidades Administrativas.
1.2	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés vigilará el acato y cumplimiento del Código de Ética por los servidores públicos de las Unidades Administrativas del Instituto, para propiciar la integridad de los servidores públicos, así como para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, haciendo del conocimiento de los servidores públicos la obligatoriedad de su observancia.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas notificadas. 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15)	Oficios dirigidos a los Titulares de las Unidades Administrativas por medio de los cuales se les hace de conocimiento que tienen que dar a conocer a los servidores públicos el Código de Ética.	17 Unidades Administrativas.
1.3	El Comité de Ética elaborará la propuesta de Código de Conducta en el que se orientará y dará certeza a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga el conflicto de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucren la operación y el cumplimiento de los planes y programas del IEEPO, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.	07/01/2019	31/12/2019	1	Código	Código de Conducta. ACEPTABLE (15) 100% CRÍTICO (0-7)	Proyecto de Código de Conducta aprobado por la Dirección Especializada de manera física y electrónica anexando fotografías de su difusión.	17 Unidades Administrativas.
1.4	El Comité de Ética presentará el proyecto de Código de Conducta ante la Dirección Especializada para evaluar su consistencia entre este y los principios del Código de Ética y las Reglas de Integridad para proceder a su aprobación y difusión.	07/01/2019	31/12/2019	1	Código	Código de Conducta. ACEPTABLE (15) 100%	Oficio dirigido a la Dirección Especializada con el que se presenta el proyecto del Código de Conducta para su evaluación y consistencia.	17 Unidades Administrativas.

[Handwritten signature]

FIGHA TÉCNICA TRES

Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.

LINEA DE ACCION		Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
PROYECTO	OBJETIVO	Inicio	Termino					
LINEA DE ACCION PROYECTO OBJETIVO		Difundir y dar a conocer el Código de Ética a los servidores públicos, así como vigilar su cumplimiento dentro del Instituto Estatal de Educación Pública.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.		Fomentar entre los servidores públicos el compromiso y respaldo institucional, así como el respeto a los valores éticos y principios de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.						
ACTIVIDADES GENERALES								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE Enlace designado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
1.1	Dar a conocer a los servidores públicos del Código de Ética.							
1.2	Vigilar el acatamiento y cumplimiento del Código de Ética por los servidores públicos.							
1.3	Elaborar el Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto.							
1.4	Presentar el proyecto del Código de Conducta ante el Comité de Ética para valoración y aprobación.							
1.5	Publicar el Código de Conducta aprobado en el Periódico Oficial del Estado.							
1.6	Difusión del Código de Conducta aprobado a todo el personal del Instituto.							
1.5	Publicar el Código de Conducta previa evaluación de la Dirección Especializada y aprobación por el Comité de Ética, en el Periódico Oficial del Estado, para que entre en vigor y sea aplicable a los servidores públicos del Instituto, teniendo estándares de comportamiento los cuales estarán alineados a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, integridad, competencia por mérito y disciplina.	07/01/2019	31/12/2019	1	Código	Publicación del Código de Conducta. CON RIESGO (3-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100% CRÍTICO (0-7) 0%-49%	Publicación en el Periódico Oficial del Estado del Código de Conducta.	17 Unidades Administrativas.
1.6	Difundir a todo el personal del Instituto el Código de Conducta.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas notificadas. CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Difusión del Código de Conducta a través de los medios oficiales del Instituto (correo electrónico, internet, oficio, etc.).	17 Unidades Administrativas.

FICHA TÉCNICA CUATRO

Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

LÍNEA DE ACCIÓN

PROYECTO

Se establecerá al Interior del Instituto los Comités de Ética y de Control Interno como órganos supervisores del funcionamiento del Sistema de Control Interno y vigilancia de la observancia de la normatividad por parte de los servidores públicos.

OBJETIVO

Dar seguimiento y fortalecer el sistema de vigilancia y control interno del Instituto.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

Director General

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Lic. Romy Irene Caballero Matías

ACTIVIDADES GENERALES

- 1.1 Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
- 1.2 Capacitación para aplicar la autoevaluación de Control Interno para determinar el grado de madurez de sus elementos.
- 1.3 Actualización del Comité de Control Interno (COCOI).
- 1.4 Designación de los Enlaces de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.
- 1.5 Seguimiento de asuntos planteados ante el Comité de Control Interno.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1	Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.	31/03/2019	30/06/2019	1	Comité	Comité integrado	Oficio número IEEP/DG/0110/2019, dirigido al Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de Oaxaca, mediante el cual se solicitó Prórroga. Sesión de instalación del Comité de Ética.	17 Unidades Administrativas	
1.2	Capacitación y autoevaluación en Control Interno para determinar el grado de madurez de sus elementos. En los talleres y encuestas a nivel estratégico, directivo y operativo participa el personal de las áreas prioritarias, quienes elaborarán el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Administración de Riesgos, los cuales deben estar alineados para determinar los procesos susceptibles de mejora.	07/01/2019	31/03/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje del personal de las Unidades Administrativas capacitados	CRÍTICO (0-7) 0%-49%	Documentar y formalizar los resultados de la autoevaluación para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.	17 Titulares de las Unidades Administrativas.
						CON RIESGO (8) 14)	50%-99%		
						ACEPTABLE (15) 100%	ACEPTABLE (15) 100%		

FICHA TÉCNICA CUATRO

Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

LINEA DE ACCION

Se establecerá al Interior del Instituto los Comités de Ética y de Control Interno como órganos supervisores del funcionamiento del Sistema de Control Interno y vigilancia de la observancia de la normatividad por parte de los servidores públicos.

PROYECTO

Dar seguimiento y fortalecer el sistema de vigilancia y control interno del Instituto.

OBJETIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

Director General

SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE

Lic. Romy Irene Caballero Matias

ACTIVIDADES GENERALES

- 1.1 Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
- 1.2 Capacitación para aplicar la autoevaluación de Control Interno para determinar el grado de madurez de sus elementos.
- 1.3 Actualización del Comité de Control Interno (COCOI).
- 1.4 Designación de los Enlaces de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.
- 1.5 Seguimiento de asuntos planteados ante el Comité de Control Interno.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.3	Actualización del Comité de Control Interno (COCOI).	31/03/2019	30/06/2019	1	Comité	Comité integrado	Actas de Sesión ordinaria o extraordinaria de COCOI.	17 Titulares de las Unidades Administrativas.
1.4	De acuerdo a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, corresponde al Coordinador de Control Interno realizar la Designación de los Enlaces de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos, para que se pueda llevar a cabo la ejecución, control y evaluación del Instituto en la consecución de sus objetivos.	07/01/2019	31/03/2019	2	Enlace de Control Interno Institución Lic. Liliana Juárez Córdova Enlace de Administración de Riesgos la Lic. Romy Irene Caballero Matias	Porcentaje de enlaces designados.	Oficios de Designación como Enlace de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.	5 integrantes del Comité de Control Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
						CON RIESGO (8)		
						CRITICO (0-7) 0%-49%		
						ACEPTABLE (15) 50%-99%		
						ACEPTABLE (15) 100%		

FICHA TÉCNICA CUATRO

Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

LINEA DE ACCION

Se establecerá al interior del Instituto los Comités de Ética y de Control Interno como órganos supervisores del funcionamiento del Sistema de Control Interno y vigilancia de la observancia de la normatividad por parte de los servidores públicos.

PROYECTO

Dar seguimiento y fortalecer el sistema de vigilancia y control interno del Instituto.

OBJETIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

Director General
SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE
Lic. Rommy Irene Caballero Matías

ACTIVIDADES GENERALES

- 1.1 Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
- 1.2 Capacitación para aplicar la autoevaluación de Control Interno para determinar el grado de madurez de sus elementos.
- 1.3 Actualización del Comité de Control Interno (COCCI).
- 1.4 Designación de los Enlaces de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos.
- 1.5 Seguimiento de asuntos planteados ante el Comité de Control Interno.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.5	Seguimiento de los asuntos presentados ante el COCCI, lo cual contribuirá al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.	07/01/2019	31/05/2019	4	Actas	<p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p>	Actas de Sesión y seguimiento de los acuerdos establecidos en el COCCI	17 Titulares de las Unidades Administrativas.

FICHA TÉCNICA CINCO

LÍNEA DE ACCIÓN

Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

PROYECTO

Ordenamiento administrativo, actualización del marco normativo y de actuación del IEEPO.

OBJETIVO

Actualizar el marco normativo y de actuación del IEEPO mediante la actualización de la Estructura Orgánica, Reglamento Interno, manuales de organización y procedimientos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Director General

ACTIVIDADES GENERALES

1.1	Diagnóstico de los procesos que integran al IEEPO.								
1.2	Actualización de los procedimientos, identificando tramos de control y responsables.								
1.3	Actualización de actividades por cada área administrativa del IEEPO.								
1.4	Elaboración de manuales de procedimientos y de organización.								
1.5	Reforma de Reglamento Interior.								
1.6	Actualizar Estructura Orgánica.								
1.7	Actualizar el Decreto de Creación.								

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	El Director General deberá instruir a los titulares de cada área administrativa llevar a cabo un diagnóstico, con la finalidad de valorar los procesos existentes y actualizarlos.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	<p>Porcentaje de Unidades Administrativas con diagnóstico.</p> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p>	<p>Minutas de reuniones, así como los acuerdos y su seguimiento, listas de asistencia.</p> <p>Diagnóstico de procesos.</p>	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
9 1.2	Las Unidades Administrativas actualizarán sus procesos junto con los diagramas de flujo para definir tramos de control y responsables de cada proceso	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas con procesos actualizados.	CRÍTICO (0-7) 0%-49%	Actualización del Inventario de procesos institucionales	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
						CON RIESGO (8-14) 50%-99%	ACEPTABLE (15) 100%		
						CRÍTICO (0-7) 0%-49%	ACEPTABLE (15) 100%		
10 1.3	Actualización de actividades por cada área administrativa del IEEPO.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas con actividades actualizadas.	CON RIESGO (8-14) 50%-99%	Inventario de procesos institucionales actualizado	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
						ACEPTABLE (15) 100%	ACEPTABLE (15) 100%		
						CRÍTICO (0-7) 0%-49%	CON RIESGO (8-14) 50%-99%		
6 1.4	Actualizar los manuales de procedimientos y de organización.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje de Unidades Administrativas con manuales de procedimientos y de organización actualizados y formalizados.	CON RIESGO (8-14) 50%-99%	Manuales de Procedimientos y de Organización actualizados y formalizados.	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
						ACEPTABLE (15) 100%	ACEPTABLE (15) 100%		
						CRÍTICO (0-7) 0%	CON RIESGO (8-14) 50%-99%		
6 1.5	Reforma al Reglamento Interior del IEEPO.	07/01/2019	31/12/2019	1	Dirección General	Porcentaje de Reglamento Interior.	ACEPTABLE (15) 100%	Reglamento Interior actualizado y formalizado.	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.6	Elaborar nueva Estructura Orgánica.	07/01/2019	31/12/2019	1	Estructura	<p>Porcentaje de la Estructura Orgánica.</p> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49% ACEPTABLE (15) 100%</p>	Estructura Orgánica actualizada y formalizada, organigrama institucional.	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
1.7	Actualización del Decreto de creación del IEPO.	07/01/2019	31/12/2019	1	Decreto	<p>Porcentaje de actualización del Decreto de creación.</p> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49% ACEPTABLE (15) 100%</p>	Decreto de creación del IEPO actualizado.	17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.



FICHA TÉCNICA SEIS

Demostrar compromiso con la competencia profesional.

Capacitar y profesionalizar a los servidores públicos.

Elevar el nivel de productividad de eficacia y eficiencia de los servidores públicos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

Lic. Manuel Enrique Márquez Zamora

ACTIVIDADES GENERALES

1.1 Identificar las necesidades de capacitación del personal.

1.2 Elaborar y aprobar Programa de Capacitación para todas las unidades administrativas del IEEPO.

1.3 Proporcionar la capacitación conforme al Programa aprobado.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
1.1	Identificar las necesidades de capacitación del personal de confianza de las unidades administrativas del IEEPO.	07/01/2019	31/03/2019	1	Cédula	Cédula de detección de necesidades.	CRÍTICO (0-7) 0%-49% ACEPTABLE (15) 100%	Cédula de detección de necesidades de capacitación.	17 Unidades Administrativas.
1.2	Elaboración del programa de capacitación y aprobación por parte del área de Recursos Humanos.	07/01/2019	31/03/2019	1	Programa	Programa de capacitación.	CRÍTICO (0-7) 0%-49% ACEPTABLE (15) 100%	Programa de capacitación del IEEPO autorizado.	17 Unidades Administrativas.
1.3	Promover la profesionalización por medio de capacitaciones, teniendo como objetivo fortalecer las capacidades institucionales, a través del desarrollo del conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes de los servidores públicos de este Instituto para incrementar el nivel de eficacia, eficiencia y efectividad.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	Porcentaje del personal de las Unidades Administrativas capacitado.	CON RIESGO (8) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Listas de asistencia, temario del taller y fotografías de capacitaciones a los servidores públicos del Instituto.	17 Unidades Administrativas.

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

FICHA TÉCNICA SIETE

LINEA DE ACCION

Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

PROYECTO

Instruir al Comité de Control Interno, Coordinador de Control Interno y Enlaces, para vigilar el seguimiento y atención de situaciones críticas que reporten las Unidades Administrativas.

OBJETIVO

Crear una Instancia Interna de vigilancia y Rendición de cuentas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Coordinador de Control Interno

Lic. José Luis Rangel Bretón

ACTIVIDADES GENERALES

1.1 Designación de Enlace del Coordinador de Control Interno y Enlaces de las Unidades Administrativas.

1.2 Distribuir carga de trabajo y actividades en las áreas correspondientes.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	El Coordinador de Control Interno nombrará un Enlace ante el Director de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, así mismo se solicitará a cada una de las áreas administrativas del Instituto designe mediante oficio a un enlace, para llevar a cabo los trabajos de Control Interinos Coordinador de Control Interno, para que se lleve a cabo la requisición de los cédulas de situaciones críticas y estas sean pasadas a sesión del Comité de Control Interno.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativas	<p>Porcentaje de enlaces designados.</p> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p>	Oficios de Designación de Enlaces de las áreas administrativas del Instituto.	17 Unidades Administrativas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.2	Integrar mesas de trabajo para que se pongan a la vista de los Titulares de las áreas administrativas, las cédulas de situaciones críticas que fueron requeridas por sus enlaces.	07/01/2019	31/12/2019	17	Unidades Administrativa	<p>Porcentaje de Unidades Administrativas enteradas de las cédulas críticas elaboradas.</p> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p>	<p>Listas de asistencia, minuta y seguimiento de los acuerdos de las mesas y fotografías y cédulas de situaciones críticas.</p>	<p>17 Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.</p>

[Handwritten signature]

Actividad 5. Publicar el Código de Conducta aprobado en el Periódico Oficial del Estado.	07/01/2019	31/12/2019		
Actividad 6. Difusión del Código de Conducta aprobado a todo el personal del Instituto.	07/01/2019	31/12/2019		

Línea de Acción IV. Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

Actividad 1. Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.	31/03/2019	31/06/2019		
Actividad 2. Capacitación de la Evaluación de Control Interno y de los elementos a considerar para evaluar si el control interno en el Instituto es apropiado.	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 3. Integración del Comité de Control Interno (COCOI).	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 4. Seguimiento de asuntos planteados ante el Comité de Control Interno.	07/01/2019	31/05/2019		

Línea de Acción V. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

Actividad 1. Diagnóstico de los procesos que integran al IEEPO.	07/01/2019	31/12/2019		
Actividad 2. Actualización de los procedimientos, identificando tramos de control y responsables.	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 3. Actualización de actividades por cada área administrativa del IEEPO.	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 4. Elaboración de manuales de procedimientos y de organización.	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 5. Reforma de Reglamento Interior.	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 6. Actualizar Estructura Orgánica.	07/01/2019	31/03/2019		
Actividad 7. Actualizar el Decreto de Creación.	07/01/2019	31/12/2019		

Línea de Acción VI. Demostrar compromiso con la competencia profesional.

Actividad 1. Revisión de los currículos vitae, con los cuales se acreditó la idoneidad de los servidores públicos para el cargo a desempeñar de acuerdo a sus funciones.	07/01/2019	31/03/2019		
--	------------	------------	--	--

Actividad 2. Elaborar y aprobar Programa de Capacitación para todas las áreas del IEEPO.	07/01/2019	31/12/2019	
Actividad 3. Proporcionar capacitaciones a los servidores públicos para el mejor desempeño de sus funciones.	07/01/2019	31/12/2019	

Línea de Acción VII. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

Actividad 1. Designación del Enlace del Coordinador de Control Interno y Enlaces de las Unidades Administrativas.	07/01/2019	31/12/2019	
Actividad 2. Distribuir carga de trabajo y actividades en las áreas correspondientes.	07/01/2019	31/12/2019	

Lic. Francisco Felipe Ángel Villareal
 Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

Autorizó

Lic. José Luis Rangel Bretón
 Subdirector General Ejecutivo y Coordinador de Control Interno.

Revisó

Lic. Liliana Juárez Córdova
 Titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información y Enlace de Control Interno

Elaboró