

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE
COMBATE A LA CORRUPCIÓN.



Contenido

PRESENTACIÓN.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS.....	8
ORGANIGRAMA.....	10
MARCO NORMATIVO	11
MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN	12
ANEXOS	14

PRESENTACIÓN

El Control interno es un proceso diseñado con la intención de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El control interno es un conjunto de acciones de control incorporadas a las funciones de la organización, dentro de cada ciclo operativo del ente, que permite controlar logro de los objetivos.

El control interno lo lleva a cabo la Dirección, la Administración y los demás miembros de la entidad. Son las personas quienes establecen los objetivos de la entidad e implementan los mecanismos de control.

Por lo tanto, debe haber un vínculo estrecho entre las funciones de cada individuo, la forma de ejecución y los objetivos de la entidad.

El control interno por muy bien diseñado que este, solamente puede aportar un grado razonable de seguridad a la Institución. Las cosas que lo afectan son:

- Las decisiones pueden ser erróneas.
- Relación costo beneficios.
- Fallas humanas.

Para que la Administración Pública pueda cumplir con su función básica y fundamental, no puede perder de vista la labor permanente a la que está comprometida, orientada a mejorar las condiciones de vida de la sociedad. Ante este reto, la administración debe proponerse hacer un uso óptimo de los recursos humanos, así como de los medios materiales y financieros con los que cuenta sin dejar de lado las Tecnologías de la Información.

Si bien es cierto que los logros en el cumplimiento de los objetivos y metas del gobierno dependen en buena medida, de las y los servidores públicos que destaque por sus cualidades, disponibilidad, capacidad y motivación, con una clara idea del servicio público, comprometidos con los intereses generales y resueltos a transformar los valores y metas de un gobierno en políticas, estrategias y acciones concretas que permitan su aplicación en la realidad, también lo es que requieren de la existencia de estructuras organizacionales que funciones adecuadamente y coordinadas entre sí.

En el camino para lograr un gobierno eficaz, eficiente y efectivo, ha sido necesario mejorar y modernizar los sistemas de administración pública; bajo este contexto, es imprescindible la búsqueda y aplicación de una adecuada distribución de competencias entre los órganos de la administración pública y una efectiva rendición de cuentas, por ello la Secretaría Ejecutiva del

Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, tuvo a bien diseñar su Programa de Trabajo de Control Interno 2022.

INTRODUCCIÓN

El Programa de Trabajo de Control Interno es parte fundamental de las políticas de planeación del desarrollo contempladas en el marco legal, siendo una de las referencias programáticas en favor de satisfacer las exigencias cotidianas de la población relativas al uso óptimo de los recursos públicos, al acceso a la información, el fortalecimiento de las finanzas públicas, la certeza en la disminución de tiempos y costos en el procesamiento de trámites y servicios, la rendición de cuentas de la gestión pública y los esquemas de transparencia y legalidad, tomando en cuenta los principios de legalidad, imparcialidad, calidad en la información, celeridad, veracidad, transparencia y una máxima publicidad de los actos con el objetivo de optimizar la planeación de un gobierno moderno y eficiente que haga uso de las herramientas tecnológicas y de vanguardia disponibles.

El programa asume el compromiso de mejorar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como de buscar perfeccionar los procesos y procedimientos; a través de una Secretaría que promueva y garantice el buen desempeño de las y los servidores públicos, tomando en cuenta para ello, los componentes y principios que se establecen en la normatividad aplicable a la materia.

El titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, a través de su Coordinador de Control Interno y Enlace del Sistema de Control Interno determinan las acciones pertinentes para transformar las áreas de oportunidad, en actividades que fortalecerán el Sistema de Control Interno dentro de la Institución plasmándolas en el presente Programa de Trabajo de Control Interno.

Este programa articula las áreas de oportunidad mediante TRES (3) proyectos denominados:

Proyecto 1. Reforzar el compromiso institucional que se espera por parte del personal de la Secretaría Ejecutiva.

Proyecto 2. Reglamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico en la Secretaría

Proyecto 3. Aviso de privacidad simplificado del S2.

En este sentido, cada uno de estos proyectos fue formulado bajo los elementos requeridos en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda al Titular del Ente Público

a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

El Titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad.

Que el Ente Público cuenta con un control interno apropiado significa que:

- Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal del Ente Público.
- Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales (operaciones, información y cumplimiento).
- Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Como parte de esa responsabilidad, el Titular o cualquier funcionario de nivel estratégico del Ente Público:

a) Establece los objetivos institucionales de control interno.

b) Asigna de manera clara, a determinadas unidades o áreas, la responsabilidad de:

- I. Implementar - controles adecuados y suficientes en todo el Ente Público,
- II. Supervisar y evaluar periódicamente el control interno, y
- III. Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.

En el establecimiento del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, se observarán los siguientes componentes:

AMBIENTE DE CONTROL

Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr de manera eficaz la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Titular y la Administración deberán establecer y mantener un ambiente de control en todo, la institución, que implique una actitud de respaldo hacia la Institución, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica los siguientes elementos:

- Deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.
- Deben guiarse a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución.
- Las directrices, actitudes y conductas del Titular deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos en la institución.

- Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante el Titular.

ADMINISTRACION DE RIESGOS

Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. El Titular y la Administración deberán vigilar:

IDENTIFICACION DE RIESGOS.

La Administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados con el mandato institucional, su plan estratégico, los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Debe considerar todas las interacciones significativas dentro de la institución y con las partes externas, cambios y otros factores tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda la institución.

ANALISIS DE RIESGOS

La Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a estos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

RESPUESTA A LOS RIESGOS.

La Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados, de tal modo que estos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información, con el objetivo de alcanzar las metas u objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la institución, en las diferentes etapas de sus procesos y en el entorno tecnológico, y sirven como

mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad.

DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

La Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales.

A continuación, se presentan de manera enunciativa, mas no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución:

- Revisiones por la Administración del desempeño actual, a nivel función o actividad.
- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Segregación de funciones.
- Ejecución apropiada de transacciones.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre estos.
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.

La información que los servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican debe cubrir los requisitos establecidos por la Administración, con la exactitud apropiada, así como con la especificidad requerida del personal pertinente.

Los sistemas de información y comunicación, deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento que permitan determinar si se están cumpliendo las metas y objetivos

institucionales con el uso eficiente de los recursos. La Administración requiere tener acceso a información relevante y mecanismos de comunicación confiables, en relación con los eventos internos y externos que pueden afectar a la institución.

- Debe implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, que contribuyan al logro de las metas y objetivos institucionales.
- Debe obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos.

SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA.

Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la institución, con la finalidad de mejorar de manera continua, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza.

- La Administración implementará actividades para la adecuada supervisión y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración; efectuar autoevaluaciones sobre el diseño y eficacia operativa, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios.
- Todos los servidores públicos de la institución deben comunicar las deficiencias y problemas.

OBJETIVOS.

El COCOI, como parte del diseño del control interno, debe definir objetivos medibles y claros, así como normas e indicadores de desempeño que permitan identificar, analizar, evaluar su avance y responder a sus riesgos asociados.

Los objetivos se pueden agrupar en una o más de las siguientes categorías:

- Operación. Eficacia en el logro de los objetivos institucionales, eficiencia en el uso y aplicación de los recursos y economía en las entradas necesarias para las operaciones y demás actividades.
- Información. Confiabilidad de los informes internos y externos.
- Cumplimiento. Apegio a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño institucional.

GENERAL:

Establecer las acciones a implementar en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, que asegure de manera razonable su efectivo funcionamiento, con el fin de lograr la

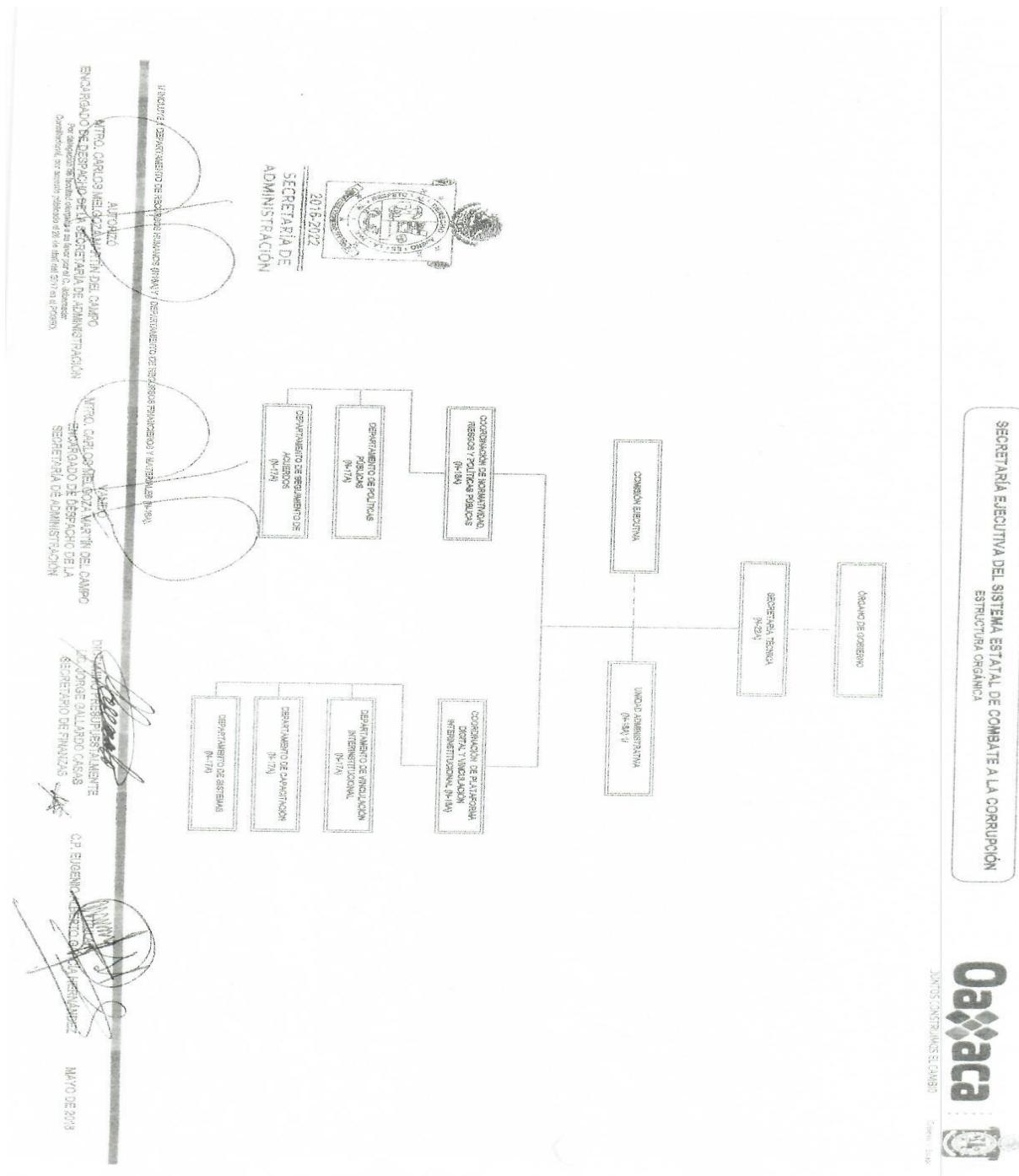
consecución de las metas y objetivos apegado a las normas y previniendo con esto, posibles actos de corrupción.

ESPECIFICOS:

- Identificar las actividades que realiza cada una de las áreas administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para el cumplimiento de los objetivos institucionales con la correspondiente implementación de controles que sean adecuados y suficientes.
- Establecer los proyectos específicos en las que cada una de las áreas administrativas deberán participar.
- Establecer un cronograma de actividades donde se establezca el seguimiento al presente Programa de Trabajo de Control Interno.

ORGANIGRAMA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN



MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2021.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de abril de 1922. Última reforma publicada el 23 de octubre de 2021.

- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de mayo de 2017. Última Reforma publicada 18 de enero de 2020.

- Reglamento Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50 de fecha 15 de diciembre de 2018.

- Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 16 de enero del 2016.

- Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 05 de agosto del 2017.

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación general en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN

MISIÓN:

Proponer, ofrecer y promover políticas integrales, indicadores y mecanismos en materia de prevención, control y seguimiento de hechos de corrupción y faltas administrativas, coordinadamente con la Comisión Ejecutiva y el Comité Coordinador a fin de conseguir su efectiva disuasión, logrando la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos.

VISION:

Ser el organismo generador de los instrumentos necesarios que permitan medir, dar seguimiento y combatir los fenómenos de corrupción, difundiendo y aplicando las políticas integrales que garanticen a la ciudadanía oaxaqueña el debido ejercicio de los recursos públicos, con fundamento en los principios rectores del servicio público de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- Fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.
- Dirigir y coordinar la Política Estatal en materia de combate a la corrupción.
- Establecer y administrar la Plataforma Digital Estatal y los sistemas que la conforman, como un instrumento de inteligencia institucional del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

ANEXOS

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRIMER COMPONENTE.- Ambiente de Control												
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 1. Mostrar una actitud de respaldo y compromiso.												
PROYECTO		1. Reforzar el compromiso institucional que se espera por parte del personal de la Secretaría Ejecutiva												
OBJETIVO		Difundir y aplicar una encuesta para evaluar el conocimiento y comprensión del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
Unidad Administrativa					Lic. Jesús Cerqueda Hernández									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA														
1.1	Difundir: Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta; y aplicar una encuesta para evaluar el conocimiento y comprensión.													
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS														
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes					
	Fecha de Inicio		Fecha límite											
1.1	Actitud de respaldo de Titular y la Administración.	1.1.1. Difundir el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta al personal de la Secretaría a través del Portal Institucional.	16/08/2022	16/12/2022	1	Portal	Porcentaje	CRÍTICO (0) 0% - 99% ACEPTABLE (1) 100%	Portal Institucional (Difusión)	Coordinación de Normatividad, Riesgos y Políticas Públicas				
		1.1.2. Diseñar y aplicar una encuesta (Formulario Google) al personal de la Secretaría, para evaluar el conocimiento y comprensión del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.	16/10/2022	16/12/2022	1	Encuesta	Porcentaje	CRÍTICO (0) 0% - 99% ACEPTABLE (1) 100%	Encuesta	Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional				

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	TERCER COMPONENTE.- Actividades de Control									
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 11. Diseñar actividades para los sistemas de información									
PROYECTO	2. Reglamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico en la Secretaría									
OBJETIVO	Regular y normar el funcionamiento, manejo y uso del equipo de cómputo, el servicio de Internet y correo electrónico, identificando a los responsables, sus derechos y obligaciones.									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional	Lic. Joel Hugo Castellanos Santiago									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	Elaboración, aprobación, difusión y seguimiento del Reglamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico en la Secretaría.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.1	Documentación y formalización del Control Interno	2.1.1 Elaborar el Reglamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico.	16/08/2022	30/09/2022	1	Reglamento	Porcentaje de elaboración	CRÍTICO (0) 0% - 99%	Reglamento	Coordinación de Normatividad, Riesgos y Políticas Públicas
								ACEPTABLE (1) 100%		

2.1	Documentación y formalización del Control Interno	2.1.2 Aprobar el Reglamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico, por parte del Órgano de Gobierno.	01/10/2022	30/11/2022	1	Reglamento	Porcentaje de aprobación	CRÍTICO (0) 0% - 99% ACCEPTABLE (1) 100%	Acuerdo	Órgano de Gobierno
		2.1.3 Publicar el Reglamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico en el portal Institucional.	01/12/2022	30/12/2022	1	Reglamento	Porcentaje de difusión	CRÍTICO (0) 0% - 99% ACCEPTABLE (1) 100%	Archivo	Departamento de Sistemas

FICHA TÉCNICA TRES														
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			CUARTO COMPONENTE.- Información y Comunicación											
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 15. Información de calidad.											
PROYECTO			3. Aviso de privacidad simplificado del S2.											
OBJETIVO			Impulsar el diseño de la Plataforma Digital Estatal armonizada con la Plataforma Digital Nacional, con la finalidad de asegurar que se cumpla con los procedimientos, obligaciones y disposiciones establecidas.											
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional					Lic. Joel Hugo Castellanos Santiago									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA														
3.1	Elaboración de aviso de privacidad simplificado del S2 sistema de información de los servidores públicos y particulares que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la Plataforma Digital Estatal.													
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS														
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes				
			Fecha de Inicio	Fecha límite										
3.1	Documentación y formalización del Control Interno	3.1.1. Elaborar de aviso de privacidad simplificado del S2.	16/08/2022	30/09/2022	1	Aviso de privacidad simplificado	Porcentaje de elaboración	CRÍTICO (0) 0% - 99%	Aviso de privacidad simplificado del S2.	Coordinación de Normatividad, Riesgos y Políticas Públicas				
		3.1.2 Aprobar de aviso de privacidad simplificado del S2 por parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.	01/10/2022	30/11/2022				CRÍTICO (0) 0% - 99%						

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022															
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Programa de Trabajo de Control Interno																			
Componente I. Ambiente de Control																			
Principio 1. Mostrar una actitud de respaldo y compromiso.																			
1.Refrazarelcompromiso institucional que se espera por parte del personal de la Secretaría Ejecutiva.	Unidad Administrativa	16/12/2022	4 meses																
111.0 difundirelCódigo de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta al personal de la Secretaría a través del Portal Institucional.																			
112.0 sefary aplicaruna encuesta (Formulari Google)alpersonal de la Secretaría, para evaluar el conocimiento y comprensión del Código de Ética, Reglas de Integridad y																			
Componente III. Actividades de Control																			
Principio: 11. Diseñar actividades para los sistemas de información																			
2.Regamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico en la Secretaría	Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional	30/12/2022	4 meses 15 días																
211.0 elaborarelRegamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico.																			
212.0 aprobar elRegamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico, por parte del Órgano de Gobierno.																			
213.0 publicarelRegamento para el uso de equipo de cómputo, Internet y correo electrónico en el portal Institucional.																			
Componente IV. Información y Comunicación																			
Principio 15. Información de calidad.																			
3.Aviso de privacidad simplificado del S2.	Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional	30/11/2022	3 meses 15 días																
311.0 elaborarde aviso de privacidad simplificado del S2.																			
312.0 aprobar el aviso de privacidad simplificado del S2 por parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.																			

