PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL CEPCI 2020

Acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020	Fecha sugerida a realizar
1.- Validar oficialmente ante la Contraloría General del Estado la designación del Secretario (a) Ejecutivo (a) actual de la SEDESCOL.	Febrero
2.- Informe Anual de Actividades, correspondiente al ejercicio del año 2019.	Elaboración y entrega en el mes de Febrero
3.- Concluir la capacitación de la totalidad de su personal en el tema de "Ética Pública, Hostigamiento y Acoso Sexual".	Febrero a Junio
4.- Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT).	Llevar a cabo en el mes de Enero
5.- Acta de Primera Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI.	Llevar a cabo en el mes de Enero
6.- Evidencias de difusión y divulgación en la Dependencia de la Actualización del procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética, se enviara procedimiento actualizado.	Febrero
7.- Evidencia y seguimiento de los procedimientos de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética que se llevaron a cabo en el CEPCI en el 2020. (En caso de haber recibido una queja y/o denuncia informar oficialmente a la Contraloría General del Estado)	Realizarlo de manera permanente
8.- Evidencia de la emisión de recomendaciones en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés que se tuvieron en el 2020 por parte del CEPCI. (En caso de haber recibido una queja y/o denuncia)	En cada sesión ordinaria
9.- Evidencias de la realización de la Autoevaluación de Ética a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, establecido en el formato número **(FO-20-01-16).**	Septiembre
10.- 1er Rally Estatal Contra la corrupción, se harán llegar las bases	Agosto
11.-Programar acciones que evidencié la aplicación del Código de Conducta por el personal de la SEDESCOL.	Realización en el mes de Junio