

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

*Unidad Especializada en Ética y Prevención de
Conflictos de Interés*

**Evaluación de Cumplimiento y
Desempeño de los Comités de Ética
y Prevención de Conflictos de
Interés**

Marzo de 2016



Contenido

| | |
|--|-----------|
| I. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO de Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos..... | 5 |
| a. Especificaciones del contenido de los documentos y su evaluación..... | 8 |
| II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés..... | 13 |
| III. Calificaciones por mérito..... | 17 |
| IV. Coordinación y Enlaces | 19 |
| a. Enlace Institucional del Comité de Ética con la UEEPCI..... | 19 |
| b. Equipo de Evaluación | 19 |

I. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO de Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos

Con fundamento en el Numeral 6, “Principios, criterios y funciones”; Apartado de las Funciones, inciso e) de los “Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés (UEEPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) establece el siguiente tablero de control, a efecto de medir el grado de cumplimiento de los trabajos de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal.

El tablero de control de cumplimiento de los Lineamientos Generales formará parte de la evaluación que la UEEPCI desarrollará para medir los resultados y el desempeño de los Comités de Ética.

| TABLERO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO 2016 | | | | |
|---|--|--|--|---|
| No. | Actividades | Entregable | Fecha límite | Fundamento jurídico |
| 1 | Integración de Comité de ética y de prevención de conflictos de interés 20 PUNTOS | Acta de la sesión de constitución del Comité Directorio de Integrantes de Comité: titulares, suplentes y enlace oficial | 29 de diciembre de 2015 | Transitorio tercero, Lineamiento Generales |
| 2 | Presentar el Informe Anual de Actividades (IAA 2015) 15 PUNTOS | IIA 2015 en formato electrónico Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el informe | 29 de enero de 2016¹ | Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones, inciso o), Lineamientos Generales |
| 3 | Establecer las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 10 PUNTOS | Acta en la que se aprobaron las bases Bases en formato electrónico | Fecha límite para aprobar: 31 de marzo de 2016 Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 28 de abril de 2016 | Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones, inciso a), Lineamientos Generales |

¹ Para los comités que aún no enviado su informe anual de actividades, se recomienda que realicen el envío preferentemente antes del **31 de marzo de 2016**.

TABLERO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO 2016

| No. | Actividades | Entregable | Fecha límite | Fundamento jurídico |
|-----|---|---|--|---|
| 4 | Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT) 20 PUNTOS | Acta de la sesión donde se aprobó el PAT PAT en formato electrónico | Fecha límite para aprobar: 31 de marzo de 2016 Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 28 de abril de 2016 | Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones, inciso b), Lineamientos Generales |
| 5 | Establecer Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos. 10 PUNTOS | Acta de la sesión donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta Indicadores de cumplimiento y método de medición en formato electrónico La dependencia o entidad debe establecer al menos 5 indicadores | Fecha límite para aprobar: 31 de marzo de 2016 Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 28 de abril de 2016 | Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones, inciso e), Lineamientos Generales |
| 6 | Elaborar, revisar, actualizar y armonizar el Código de Conducta conforme a Lineamientos Generales 25 PUNTOS | Acta de la sesión donde se aprobó la actualización y armonización del Código de Conducta Código de conducta en formato electrónico Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Código | 30 de junio de 2016 | Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones, inciso d), Lineamientos Generales |
| 7 | Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta 10 PUNTOS EXTRAS | Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento Procedimiento en formato electrónico Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el | 30 de junio de 2016 | Numeral 7, Lineamientos Generales |

TABLERO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO 2016

| No. | Actividades | Entregable | Fecha límite | Fundamento jurídico |
|-----|--|--|---------------------|-----------------------------------|
| | <p>NOTA: La UEEPCI desarrollará una Guía para elaborar el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, la cual compartirá con los Comités para su posible adopción y/o adaptación según corresponda.</p> | que esté publicado el Procedimiento | | |
| 8 | <p>Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta</p> <p>10 PUNTOS EXTRAS</p> <p>NOTA: La UEEPCI desarrollará una Guía para elaborar el Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, la cual compartirá con los Comités para su posible adopción y/o adaptación según corresponda.</p> | <p>Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento</p> <p>Protocolo en formato electrónico</p> <p>Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Protocolo</p> | 30 de junio de 2016 | Numeral 7, Lineamientos Generales |

NOTA1: Todos los entregables deberán estar acompañados de un Oficio, el cual deberá ser notificado físicamente a las Oficinas de la Unidad, o bien por la vía electrónica al correo ueepci@funcionpublica.gob.mx. Las comunicaciones deberán estar dirigidas al Titular de la Unidad, Mtro. Benjamín Guillermo Hill Mayoral.

a. Especificaciones del contenido de los documentos y su evaluación

Se entenderá que se cumple con los elementos de la evaluación, de conformidad con lo siguiente:

A. Para la Integración de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés:

- Que el Comité haya quedado integrado conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales.
- En caso de que el Comité no haya podido quedar integrado conforme a los Lineamientos Generales deberán contar con la autorización correspondiente de la UEEPCI. Para las autorizaciones, favor de contactar a la Mtra. Jessica Duque, Directora General Adjunta de Atención, Seguimiento y Resolución de Asuntos en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

B. El Informe Anual de Actividades:

- El informe deberá contar obligatoriamente, al menos, con los siguientes elementos:
 - Seguimiento de las actividades contempladas en el programa anual de trabajo (3 puntos);
 - Número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados (4 puntos);
 - Resultados de los indicadores seleccionados para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta (3 puntos);
 - Seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta: *Número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control (5 puntos).*
- Se podrá considerar adicionalmente, con 5 puntos extras, la inclusión de:
 - Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

C. De las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité:

- Se tomará en consideración que las Bases que emita el Comité contengan al menos: aspectos correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación (10 puntos).
- Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

D. Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT)

- El PAT deberá contener obligatoriamente al menos lo siguientes elementos (10 puntos):
 - Fecha de Aprobación del PAT
 - Objetivos
 - Metas
 - Actividades
- Se valorará ampliamente la integración de las actividades específicas en una tabla con la siguiente información por actividad (8 puntos):

| Nombre de la Actividad | Descripción | Objetivos | Fecha de inicio de la actividad | Fecha de conclusión de la actividad | Responsables | Mecanismo de verificación de la actividad |
|------------------------|-------------|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|---|
| 1. ... | | | | | | |

- Será de utilidad para entender las complicaciones que cada Comité enfrenta en el desarrollo sus actividades, la inclusión de un apartado en el que en su caso se identifiquen los factores de riesgo para la ejecución del PAT (2 puntos).

E. De los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos

- La dependencia o entidad debe establecer al menos 5 indicadores para la obtención del puntaje señalado. Estos indicadores deberán ser distintos a los que se señalan en la evaluación de desempeño (10 puntos).
- Asimismo, la dependencia o entidad debe entregar el estatus del indicador al mes de diciembre del año previo, o en su caso, realizar la precisión de la fecha en la que se proporciona el estatus.

F. Respeto de la elaboración, revisión, actualización y armonización del Código de Conducta

- Para la obtención de los 25 puntos otorgados en la evaluación de cumplimiento, la UEEPCI tomará en consideración, que el Comité haya realizado o incluido los siguientes rubros:
 - El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
 - Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
 - Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
 - Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
 - Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y
 - Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate.
- La obtención de un **Informe favorable** de la UEEPCI sobre la armonización del Código de Conducta a los Lineamientos Generales, será un factor determinante para otorgar la completitud de los puntos (25 puntos). La obtención de un **Informe favorable con recomendaciones** otorgará 10 puntos. La obtención de un **Informe no favorable** sólo permitirá la acumulación de 5 puntos.
- En caso de que la dependencia o entidad solvente todas las observaciones del Informe emitido por la UEEPCI al Código de Conducta, previo al término de la recepción de documentos comprobatorios de la evaluación, la calificación podrá ajustarse.

G. Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta

- Para la obtención de los 10 puntos adicionales otorgados a este rubro, la entidad o dependencia debe cumplir con tres condiciones: **(1) desarrollar, (2) divulgar y (3) publicar en internet** el procedimiento para someter quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.

H. Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta

- Para la obtención de los 10 puntos adicionales otorgados a este rubro, la entidad o dependencia debe cumplir con tres condiciones: **(1) desarrollar, (2) divulgar y (3) publicar en internet** del protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.

II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

La Evaluación de Desempeño está integrada por un conjunto de indicadores que permitirán estimar el rendimiento global de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en un periodo de tiempo determinado.

Su objetivo, es proporcionar una descripción precisa del desempeño del Comité durante un año calendario e identificar las áreas de oportunidad en las que deberá trabajar el mismo en el año consecutivo al que se analiza, a fin de promover e incrementar al interior de la organización la cultura de la ética e integridad pública, y de la prevención de conflictos de interés.

Los resultados de la evaluación de desempeño se darán a conocer a más tardar **la primera semana del mes de febrero de cada año**, por lo que la recopilación y entrega de la información comprobatoria de cada uno de los rubros que se evalúan, se llevará a cabo durante los **meses de noviembre y diciembre** del año que se evalúa. Dado lo anterior, la UEEPCI notificará a las dependencias y entidades el plazo específico para la entrega de la información y los medios que pueden utilizar para realizar los envíos.

| ELEMENTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | | | |
|--|---|--|------------------|
| Rubro | Descripción | Medio de comprobación | Calificación |
| Cumplimiento de Lineamientos Generales | Se refiere a la Evaluación del Cumplimiento de Lineamientos Generales | Para cumplimiento ver evaluación de cumplimiento | 25 puntos |
| Sensibilización y Capacitación | Número de personas capacitadas entre el total de servidores públicos de la institución | Listas de asistencia firmadas (obligatorio) Memorias fotográficas (opcional) En su caso, constancias de participación emitidas | 30 puntos |
| Materiales de Divulgación | Se refiere al desarrollo de actividades y/o elaboración de materiales para la divulgación de los valores y principios institucionales y las reglas de integridad. | Reporte documental | 20 puntos |

**ELEMENTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**





| Rubro | Descripción | Medio de comprobación | Calificación |
|--|--|--|----------------------|
| | <p>Para obtener los 20 puntos, los Comités deben realizar al menos 2 de las actividades sugeridas o algunas otras de orden similar.</p> <p>Actividades sugeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campaña de comunicación social en medios electrónicos • Distribución de Trípticos/Cartelones • Actividades de integración y sensibilización presenciales con servidores públicos • Compartir materiales de sensibilización, divulgación y conocimiento de medios de denuncia • Distribución del marco regulatorio de ética por medios electrónicos • Otras actividades de naturaleza similar | | |
| Mejora de procesos derivado de recomendaciones del Comité | Número de procesos mejorados entre el total de recomendaciones emitidas para la mejora de procesos | Reporte documental | 15 puntos |
| Subtotal | | | 100 |
| Eficiencia en la atención de Quejas y denuncias | <p>Para medir la eficiencia de los Comités en la atención de quejas y denuncias se tomarán dos indicadores:</p> <p>1. Tiempo promedio de la resolución de una queja o denuncia. Para tal efecto, la UEEPCI identificará <i>el tiempo promedio normalmente eficiente</i> para resolver una queja, por lo que estando dentro del plazo eficiente se sumarán 5 de los posibles 10</p> | <p>Evidencia documental de registros de denuncia.</p> <p>En los registros de denuncias o quejas se deberá mostrar la fecha en la que se sometió la queja versus la fecha en la que se resolvió de manera definitiva, e</p> | +/- 10 puntos |

**ELEMENTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

| Rubro | Descripción | Medio de comprobación | Calificación |
|---|---|--|----------------------|
| | <p>puntos, y en el caso contrario se restarán</p> <p>2. Quejas y denuncias resueltas, es decir, número de resoluciones otorgadas por el Comité en un periodo determinado entre el número total de quejas recibidas en el mismo periodo. Para la obtención de los 5 puntos restantes de este rubro, se deberá haber resuelto (sin importar el sentido) al menos el 70% de las quejas sometidas en el periodo de análisis.</p> | indicar cuales se encuentran resueltas y cuáles quejas entraron en el periodo de estudio. | |
| Atención a quejas y denuncias | <p>Encuesta de satisfacción y percepción electrónica dirigida a quejosos. Encuesta elaborada y controlada por la UEEPCI. <i>(por desarrollar)</i></p> <p><i>Se desarrollará una encuesta de satisfacción con los quejosos. Un puntaje satisfactorio en la encuesta permitirá que se sumen 10 puntos a la evaluación global, un puntaje no satisfactorio originaría la resta de 10 puntos en la evaluación global.</i></p> | Encuesta en línea <i>(por desarrollar)</i> | +/- 10 puntos |
| Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución | <p>Para medir este indicador se tomarán algunos reactivos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) que evalúen el desempeño de los valores establecidos en el nuevo Código de ética en distintos periodos de la misma duración. <i>(Por definir)</i></p> <p>Asimismo, se tomará en cuenta la diferencia (incremento o decremento) del número de quejas recibidas entre dos periodos determinados.</p> | <p>Resultados de la ECCO de todas las dependencias o entidades de la AFP, consultados a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP.</p> <p>Registros documentales</p> | +/- 10 puntos |
| Total | | | 130 puntos |

III. Calificaciones por mérito

Para la UEEPCI resulta relevante categorizar el desempeño de los Comités de Ética, a efecto de promover y facilitar la comprensión de las actividades que realiza cada uno de los comités y el impacto que éstas actividades tienen en la promoción de la cultura de ética e integridad pública y de prevención de conflictos de interés, por ello la UEEPCI ha desarrollado cuatro categorías de desempeño, las cuales se describen en el siguiente cuadro.

| Categoría | Calificación | Descripción |
|---|---------------|---|
|  Excelente | 91-130 puntos | El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés lleva a cabo tareas extraordinarias y de alto impacto para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflictos de interés, logrando un cambio cultural y administrativo visible dentro de la organización a favor de los valores promovidos. |
|  Satisfactorio | 80-90 puntos | El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés lleva a cabo tareas de impacto medio para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflictos de interés, haciéndolos sensibles a las consecuencias de NO dirigirse con ética e integridad en el ejercicio de sus funciones. |
|  Con oportunidad de mejora | 60-79 puntos | El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés lleva a cabo tareas básicas para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflictos de interés. |
|  Deficiente | <60 puntos | El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés lleva a cabo sólo algunas tareas para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflictos de interés, por lo que debe tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que le otorgue la UEEPCI a efecto de promover la cultura de la integridad pública. |

IV. *Coordinación y Enlaces*

a. Enlace Institucional del Comité de Ética con la UEEPCI

Los presidentes de los Comités de Ética deberán nombrar un enlace con la UEEPCI para efectos de coordinar la entrega de la información para la evaluación de cumplimiento y de desempeño.

El nombramiento del enlace deberá ser notificado a la UEEPCI vía oficio, dirigido al Mtro. Benjamín Guillermo Hill Mayoral, Titular de la Unidad, con atención a la Lic. Danila Peralta Perkins, Directora General Adjunta de Planeación y Diseño, Implementación, y Evaluación de Políticas de Ética Integridad Pública y Prevención de conflictos de Interés.

La **fecha límite** para notificar el enlace del Comité con la UEEPCI será **el día 31 de marzo de 2016.**

Los datos de contacto que deberán ser indicados en el oficio son los siguientes: Nombre del enlace, cargo en la institución, cargo en el comité, correo electrónico institucional, teléfono de oficina, y en su caso extensión.

La UEEPCI recomienda que el enlace del Comité sea el Secretario Ejecutivo del Comité.

b. Equipo de Evaluación

Para consultas relacionadas a la **Evaluación de Desempeño** favor de comunicarse con alguno de los siguientes Servidores Públicos

DANILA PERALTA PERKINS

Directora General Adjunta de Planeación y Diseño, Implementación, y Evaluación de Políticas de Ética Integridad Pública y Prevención de conflictos de Interés

Teléfono: 2000-3000 ext. 1058

Correo electrónico: dperalta@funcionpublica.gob.mx

FABIOLA PERALES FERNÁNDEZ

Directora de Evaluación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés

Teléfono: 2000-3000 ext. 1057

Correo electrónico: fperales@funcionpublica.gob.mx

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Unidad Especializada en Ética y Prevención de
Conflictos de Interés

Para consultas relacionadas a la **Evaluación de Cumplimiento** favor de comunicarse con alguno de los siguientes Servidores Públicos

ENRIQUE VILLALOBOS PARRA

Subdirector de Evaluación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés

Teléfono: 2000-3000 ext. 1106

Correo

electrónico: evillalobos@funcionpublica.gob.mx

DIANA SÁNCHEZ FLORES

Jefe de Departamento de implementación de políticas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés

Teléfono: 2000-3000 ext. 1285

Correo

electrónico: csanchez@funcionpublica.gob.mx

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, CP
03100, Ciudad de México.
Teléfono: (55) 2000-3000 ext. 1002