SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UEEPCI
UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Actualización del Tablero de Control para la Evaluación Integral 2017 de los *Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

Ciudad de México, 6 de junio de 2017.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.gob.mx/unidad-de-etica

Esta hoja se dejó en blanco.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

Contenido

Presentación 4

1.1. Actualización del tablero de control para la Evaluación del Cumplimiento 2017 6

Anexo 1: Especificaciones de los documentos y ponderaciones para la evaluación del factor *cumplimiento* 7

Anexo 2: Aclaraciones respecto a las especificaciones de comprobación y ponderaciones para la evaluación del factor desempeño 15

Servidores públicos de la UEEPCI que pueden brindar orientación respecto al presente documento. 18

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

Presentación

Este documento reúne un conjunto de precisiones y ajustes al documento "***Tablero de Control para la Evaluación Integral 2017 de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2017***"[1] originalmente publicado por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) el 25 de enero de 2017 para ofrecer a los **Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)** orientación específica sobre los criterios y ponderaciones para la Evaluación Integral 2017.

En términos generales, lo establecido en aquel documento sigue siendo válido, excepto en los textos que la UEEPCI ha considerado actualizar y que —para efectos de una más fácil identificación—, en el presente documento se han destacado en color verde.

Los ajustes que se comunican en este documento abordan principalmente aspectos que se consideró:

a) estaban insuficientemente especificados;

b) generaban frecuentes consultas y solicitudes de aclaración, o bien,

c) requerían simplificarse para facilitar la actuación de los CEPCI, e impulsar la difusión de los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés entre los servidores públicos del Gobierno Federal.

[1] Disponible en: http://www.gob.mx/sfp/documentos/tablero-de-control-y-guia-pat-2017

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

Respecto a la aplicación de los criterios que registran cambios es pertinente precisar que la UEEPCI invariablemente aplicará aquel que resulte de más fácil cumplimiento para cada CEPCI y, además, brinde la evaluación más alta para el CEPCI, según las ponderaciones establecidas en el Anexo 1.

La UEEPCI considera de la mayor relevancia señalar que, en virtud del ejercicio de armonización de la normatividad que regula la actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y de aquella que deriva de la implementación del **Sistema Nacional Anticorrupción**, las áreas y los correspondientes parámetros de evaluación que se establecen en el presente documento podrían eventualmente requerir de un nuevo ajuste o replanteamiento.

Ante tales eventualidades, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) invariablemente actuará buscando la mayor transparencia e imparcialidad, y siempre con la intención de contribuir a la rendición de cuentas ante la ciudadanía, así como de realizar una evaluación sustentada en la mayor objetividad posible y con un enfoque que brinde el justo reconocimiento al trabajo desarrollado por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en el impulso y fortalecimiento de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

1.1. Actualización del tablero de control para la Evaluación del Cumplimiento 2017

La siguiente tabla establece los temas, plazos límite para su atención, y la puntuación máxima que cada uno de ellos brinda. Los detalles pueden consultarse en el anexo 1.

Temas	Valor (puntos)	Plazo límite
Informe Anual de Actividades 2016 / **Acta de Integración del CEPCI***	14	Aprobación: 31/01/2017 Incorporación al SSECCOE: 28/02/2017
Directorio de Integrantes del CEPCI	6	Carga inicial: 28 de febrero; Validación de vigencia: 30 de junio, y 27 de octubre de 2017.
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento	8	Aprobación: 31/03/2017 Incorporación al SSECCOE: 30/04/2017
Programa Anual de Trabajo 2017 (PAT)	14	Aprobación: 31/03/2017 Incorporación al SSECCOE: 30/04/2017
Indicadores de cumplimiento	6	Incorporación al SSECCOE: 30/04/2017
Código de Conducta	16	Incorporación al SSECCOE: 30/06/2017
Procedimiento para someter denuncias	10	Incorporación al SSECCOE: 30/06/2017
Protocolo de atención de denuncias	10	Incorporación al SSECCOE: 30/06/2017
Cuestionarios electrónicos de temas de la UEEPCI	6	Primer aviso: 15/10/2017 Recepción de respuestas: 31/10/2017
Gestión del CEPCI	10	Conforme al PAT y calendario de sesiones de cada CEPCI
Total	**100**	

.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

ANEXOS

Anexo 1: Especificaciones de los documentos y ponderaciones para la evaluación del factor *cumplimiento*

Las fechas de entrega, así como el método de notificación a la UEEPCI, de cada rubro del tablero de control son las siguientes:

1.1. Informe Anual de Actividades 2016[2] (IAA 2016) o Acta de Integración *(14 puntos)*

- ☐ El contenido del IAA 2016[3] aprobado se ha incorporado al SSECCOE junto a los archivos que dan evidencia del cumplimiento de las actividades reportadas, a más tardar el 31 de enero de 2017: **8 Puntos.**
  - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 28 de febrero de 2017: **6 puntos.**
  - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 30 de marzo de 2017: **4 puntos**.
  - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 30 de junio de 2017: **2 puntos.**
  - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 30 de noviembre de 2017: **1 punto.**
  - En otros casos: **ningún punto.**
- ☐ El acta de la sesión en que se aprobó el *IAA 2016*, debidamente requisitada, se ha incorporada al SSECCOE a más tardar el 28 de febrero de 2017: **3 Puntos**.

---

[2] Con fundamento en el Numeral 6, inciso o), 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.

[3] El "contenido del IAA 2016" se refiere a la transcripción o resumen, en su caso, de los resultados que se hayan plasmado en el Informe Anual de Trabajo 2016, en el módulo del mismo nombre dentro del SSECCOE.
Esta transcripción es indispensable para que la UEEPCI pueda revisar de manera sistemática los resultados reportados y las evidencias aportadas y, en consecuencia, poder llevar a cabo la Evaluación del desempeño 2016. Se eliminó el texto que señalaba el requisito siguiente: "*además se ha comunicado por correo electrónico al titular de la UEEPCI (correo electrónico: ueepci@funcionpublica.gob.mx)*"

- Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 30 de marzo de 2017: **2 puntos.**
- Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero antes de a más tardar el 30 de junio de 2017: **1 punto.**
- En otros casos: **ningún punto**.

☐ La liga de internet donde el organismo ha publicado su *IAA 2016* se ha incorporado al SSECCOE a más tardar el 28 de febrero de 2017: **3 puntos.**

- Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 30 de marzo de 2017: **2 puntos.**
- Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero a más tardar el 30 de junio de 2017: **1 punto.**
- En otros casos: **ningún punto**.

- Para los CEPCI's que se instalaron entre el 1 de julio de 2016 y el 31 de mayo de 2017 se considerará el **Acta de instalación** en remplazo del IAA 2016. Las ponderaciones aplicables en tal caso serán las mismas, excepto en lo siguiente.
  - En lugar de incorporar información en el módulo *Informe Anual de Actividades*, se hará en el de *Sesiones y Actas*.
  - Para los CEPCIs que se hayan instalado entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2017 los plazos y sus correspondientes ponderaciones se recorren en proporción a la fecha de la sesión de instalación.
  - Para los CEPCIs que, en su caso, se hayan instalado con posterioridad al 31 de mayo de 2017 la UEEPCI realizará una valoración particular, misma que será comunicada al comité a través de un oficio.

1.2. Directorio de los Integrantes del CEPCI *(6 puntos)*

- La captura inicial, así como las sucesivas validaciones y, en su caso, actualizaciones del directorio de integrantes e invitados del CEPCI en el SSECCOE se reportará a la UEEPCI cuatrimestralmente a través del correo electrónico ueepci@funcionpublica.gob.mx.
  - **Captura inicial.** Se ha reportado a la UEEPCI a más tardar el 28 de febrero de 2017: **2 puntos**.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

- **Primera validación** del año: Se ha reportado a la UEEPCI a más tardar el 30 de junio de 2017: **2 puntos.**
- **Segunda validación** del año: Se ha reportado a la UEEPCI a más tardar el 27 de octubre de 2017: **2 puntos.**
  - Si la captura inicial o las validaciones se registran en el SSECCOE dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a las fechas establecidas: **1 punto** en cada caso.
  - Si la captura inicial o las validaciones no se registran en el SSECCOE a más tardar dentro del plazo de cinco días posteriores establecido en la viñeta previa: **ningún punto.**

1.3. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento[4] *(8 puntos)*

- Se ha incorporado en el SSECCOE el documento ratificado o actualizado, a más tardar el 30 de abril de 2017: **4 puntos.**
  - Por cada mes posterior a dicha fecha se reduce en un punto la calificación conforme al siguiente criterio:
    - Si se incorpora en mayo de 2017: **3 puntos**
    - Si se incorpora en junio de 2017: **2 puntos**.
    - Si se incorpora en julio de 2017: **1 punto.**
    - Si se incorpora después de julio de 2017: **ningún punto**.
- Se ha incorporado en el SSECCOE el **acta de la sesión** en que dicho documento fue aprobado, a más tardar el 31 de mayo de 2017: **4 puntos.**
  - Por cada mes posterior a dicha fecha se reduce en un punto la calificación conforme al siguiente criterio:.
    - Si se incorpora en junio de 2017: **3 puntos**
    - Si se incorpora en julio de 2017: **2 puntos**.
    - Si se incorpora en agosto de 2017: **1 punto.**
    - Si se incorpora después de agosto de 2017: **ningún punto**.

[4] Con fundamento en el Numeral 6, inciso a), 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. En 2017, con el fin de asegurar la vigencia de diversos documentos normativos de cada CEPCI que, en su caso, fueron aprobados en 2016, se prevé que sean revisados a efecto de que sean ratificados o, en su caso, actualizados. En cualquiera de ambos casos, dichos documentos deberán ser nuevamente aprobados por el CEPCI.

Programa Anual de Trabajo 2017 (PAT 2017) *(14 puntos)*

- Se ha incorporado en el SSECCOE el documento aprobado por el CEPCI a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2017: **8 puntos.**
  - La calificación se reducirá por incorporación posterior a dicho plazo conforme a la siguiente progresión aritmética:
    - Si se incorpora en mayo de 2017: **7 puntos**
    - Si se incorpora en junio de 2017: **6 puntos**.
    - **…**
    - Si se incorpora en noviembre de 2017: **1 punto.**
    - Si se incorpora después de noviembre de 2017: **ningún punto**.
- A más tardar el 30 de abril de 2017 se ha incorporado en el SSECCOE el **acta de la sesión** en que dicho documento fue ratificado o, en su caso, actualizado (y éste corresponde a una fecha de la sesión es previa al 1 de abril de 2017): **6 puntos.**
  - Por cada mes posterior a la fecha de incorporación al SSECCOE se reduce en un punto la calificación que se asignará: **Desde 5 hasta 0 puntos**.
  - Si la fecha de aprobación del PAT 2017 es posterior al 31 de marzo de 2017 se asignará para este rubro: **ningún punto**.

1.4. Indicadores de cumplimiento[5] *(6 puntos)*

- El CEPCI ha registrado en el SSECCOE la selección de al menos tres indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y al menos tres indicadores de gestión del CEPCI, a más tardar el 30 de abril de 2017: **3 puntos.**
  - Si se seleccionan en mayo de 2017: **2 puntos**.
  - Si se seleccionan en junio de 2017: **1 punto.**
  - Si se seleccionan después de junio de 2017: **ningún punto**.
- Se ha incorporado en el SSECCOE el acta digitalizada de la sesión del CEPCI en que se aprobó la selección de Indicadores, a más tardar el 30 de abril de 2017: **3 puntos.**
  - Si se incorpora en mayo de 2017: **2 puntos**.

[5] Con fundamento en el Numeral 6, 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.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

- Si se incorpora en junio de 2017: **1 punto.**
- Si se incorpora después de junio de 2017: **ningún punto**.

1.5. Código de Conducta[6] *(16 puntos)*

- Si el documento aprobado en 2017 por el CEPCI (independientemente de que se trate de un documento nuevo, o sea una ratificación, modificación o actualización del emitido en 2016) se ha incorporado en el SSECCOE a más tardar el 30 de junio de 2017: **8 puntos.**
  - Por cada mes posterior a dicha fecha se reduce en un punto la calificación que se asignará: **Desde 7 puntos** si es en julio… **hasta 3 puntos** si ocurre en noviembre, y **ningún punto** si se realiza después de este mes.
- Si el **acta de la sesión** en la que se indica que dicho documento fue aprobado en 2017, ha sido incorporada en el SSECCOE a más tardar el 31 de julio de 2017: **2 puntos.**
  - Si se incorpora en agosto de 2017: **1 punto**.
  - Si se incorpora después de agosto de 2017: **ningún punto**.

- Si el **Código de Conducta** revisado por la UEEPCI, a efecto de opinar su adecuada armonización y consideración de los principios, valores y reglas de integridad vigentes recibe en una primera revisión una opinión favorable (sin observaciones de ningún tipo): **6 puntos.**
  - Si la UEEPCI emite una "*opinión favorable*", tras haber realizado una segunda revisión: **4 puntos**.
  - Si la UEEPCI emite una "*opinión favorable con recomendaciones*", tras haber realizado una segunda revisión: **2 puntos**.
  - Si la UEEPCI emitió una "*opinión favorable con recomendaciones*", pero en los siguientes 30 días calendario no se presenta ante la UEEPCI una nueva versión que atienda los comentarios y observaciones realizadas: **1 punto**.
  - Si la UEEPCI emite una "opinión no favorable": **ningún punto.**

[6] Con fundamento en el Numeral 6, inciso d), 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.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

- Si la UEEPCI no opinó el Código de Conducta en virtud de que el mismo se colocó en el SSECCOE después del 30 de septiembre de 2017: **ningún punto.**

1.6. Procedimiento para someter denuncias *(10 puntos)*

- Si el documento aprobado en 2017 por el CEPCI (independientemente de que se trate de un documento nuevo, o sea una ratificación, modificación o actualización del emitido en 2016) se ha incorporado en el SSECCOE a más tardar el 30 de junio de 2017: **6 puntos.**
  - Por cada mes posterior a dicha fecha se reduce en un punto la calificación que se asignará: **Desde 5 puntos** si es en agosto… **hasta 2 puntos** si ocurre en noviembre, y **ningún punto** si se realiza después de este mes.
- Si el **acta de la sesión** en la que se indica que dicho documento fue aprobado en 2017, ha sido incorporada en el SSECCOE a más tardar el 31 de julio de 2017: **4 puntos.**
  - Si se incorpora en agosto de 2017: **3 puntos**.
  - Si se incorpora en septiembre de 2017: **2 puntos**.
  - Si se incorpora en octubre de 2017: **1 punto**.
  - Si se incorpora después de octubre de 2017: **ningún punto**.

1.7. Protocolo para someter denuncias *(10 puntos)*

- Los criterios de evaluación son idénticos que para el caso del "Procedimiento para someter denuncias".

1.8. Cuestionarios electrónicos sobre los temas de la UEEPCI *(6 puntos)*

- El CEPCI colaboró con la UEEPCI en la emisión —por los medios a su alcance—, de al menos dos invitaciones dirigidas a los servidores públicos de su institución para que entre el **15 y el 31 de octubre de 2017** respondan el cuestionario de percepción colocado por dicha unidad.
  - Si la evidencia de la invitación y el recordatorio se incorporan al SSECCOE a más tardar el 15 de noviembre de 2017: **6 puntos**.
  - Si se incorporan entre el 16 y el 30 de noviembre: **4 puntos;**
  - Si no se incorporan, o si se hace después del 30 de noviembre de 2017: **ningún punto**.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

1.9. Gestión del CEPCI (10 puntos)

- **Invitaciones**: El CEPCI registró en el SSECCOE evidencia de las invitaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas entre enero y el 15 de noviembre de 2017, en un plazo de **diez días hábiles** posteriores a la realización de cada una de las mismas: **tres puntos**.
    - La invitación de **una o dos** sesiones se incorporó al SSECCOE del undécimo al vigésimo día hábil posterior a la celebración de la misma: **dos puntos.**
    - La invitación a **más de dos** de las sesiones del CEPCI se registró en el SSECCOE después del décimo primer día hábil posterior a la celebración de la sesión: **ningún punto.**

- **Sesiones**: El CEPCI registró en el SSECCOE la información de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 2017, dentro del plazo de **10 días hábiles** posteriores a la celebración de cada una de las mismas (No considera la incorporación del acta correspondiente): **3 puntos**.
    - La información de **hasta una** de las sesiones del año se incorporó al SSECCOE del decimoprimer al vigésimo día hábil posterior a la celebración de la sesión: **2 puntos.**
    - La información de **dos** sesiones del año se incorporó al SSECCOE decimoprimer al vigésimo día hábil posterior a la celebración de las mismas: **1 punto.**
    - La información de **tres o más** sesiones se incorporó al SSECCOE del decimoprimer al vigésimo día hábil posterior a la celebración de las mismas: **ningún punto.**
    - La información de **una o más** de las sesiones del CEPCI se registró en el SSECCOE después del vigésimo día hábil posterior a la celebración de la sesión: **ningún punto.**

- **Renovación del CEPCI**: El CEPCI realizó los trámites de preparación y convocatoria para la nominación y elección de los integrantes del Comité que le remplazarán:
    - Para los CEPCI que se instalaron antes del 31 de diciembre de 2015.
        - Los trámites de nominación y elección iniciaron entre el 17 y el 30 de septiembre y concluyeron a más tardar el 15 de diciembre de 2017: **4 puntos.**

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

- Los trámites de nominación y elección iniciaron entre el 1 y el 15 de octubre y concluyeron antes del 23 de diciembre de 2017: **3 puntos.**
- Los trámites de colaboración con la UEEPCI para la nominación y elección iniciaron después del 15 de octubre y concluyeron a más tardar el 31 de diciembre de 2017: **2 puntos.**
- Los trámites de colaboración con la UEEPCI para la nominación y elección iniciaron después del 15 de octubre y no concluyeron con la sesión de instalación del nuevo CEPCI antes del 1 de enero de 2018: **1 puntos.**
- No se logró la renovación del CEPCI en 2017: **ningún punto.**

- Para los CEPCI que se instalaron entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2016.
  - A más tardar el 30 de noviembre de 2017 el CEPCI estableció contacto con la UEEPCI, a través del correo electrónico ueepci@funcionpublica.gob.mx, para iniciar los trámites para la entrega y asistencia técnica en el uso del sistema de nominación y elección de integrantes del CEPCI: **4 puntos.**
  - A más tardar el 30 de diciembre de 2017 el CEPCI estableció contacto con la UEEPCI, a través del correo electrónico ueepci@funcionpublica.gob.mx, para iniciar los trámites sólo para la entrega del sistema de nominación y elección de integrantes del CEPCI: **3 puntos.**
  - En 2017 no se estableció contacto con la UEEPCI, a través del correo electrónico ueepci@funcionpublica.gob.mx, para iniciar los trámites para la entrega y capacitación en el uso del sistema de nominación y elección de integrantes del CEPCI: **Ningún punto.**

- Para los CEPCI que se instalaron después del 30 de junio de 2016.
  - Todos los puntos del tema de "Renovación del CEPCI" se distribuyen equitativamente entre los otros dos temas considerados.
  - La proporción, en tal caso, es de **2 puntos** adicionales para cada caso. Es decir, en lugar de aportar entre 3, 2, 1 y ningún punto; les brindarían; **5**, **4**, **3** o **ningún punto**.

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

Anexo 2: Aclaraciones respecto a las especificaciones de comprobación y ponderaciones para la evaluación del factor desempeño

Temas:

2.1 Capacitación y Sensibilización *(30 puntos)*

- Se refiere a las actividades en materia de formación, capacitación o sensibilización impartidas a personal del organismo que el CEPCI desarrolle en el año de manera directa; o de manera indirecta mediante las gestiones que éste haga con las áreas de capacitación o Recursos Humanos del organismo, o con entidades independientes al CEPCI.
- Puede referirse a actividades de capacitación impartidas en línea por terceros, en cuyo caso es deseable recopilar la captura de pantalla en la que se acredite que los servidores públicos del organismo concluyeron el correspondiente curso(s) de capacitación.
- Puede referirse a la opinión o recomendación que el CEPCI canalice al área responsable de la capacitación dentro de la institución, para que incorpore en su programa anual de formación, desarrollo o capacitación, contendidos específicos sobre las materias de Ética e Integridad Pública, y de Prevención de conflictos de interés.

2.2. Difusión o divulgación *(30 puntos)*

- Corresponde a las tareas que el CEPCI ejecute por medios impresos o electrónicos, audiovisuales, etc., a efecto de expandir entre el personal de su institución el apego, compromiso y conocimiento de los códigos de Ética y de Conducta; de las Reglas de Integridad, así como de la **existencia del propio CEPCI y de sus atribuciones y alcances, particularmente de la existencia del procedimiento para presentar denuncias**.
- La difusión del procedimiento y los formatos correspondientes es una de las actividades que se recomienda sea impulsado por todos los CEPCI, por lo menos en una ocasión durante el año.

2.3. Mejora de Procesos *(10 puntos)*

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

- Se refiere a la identificación de los procesos desarrollados en la institución que previsiblemente hayan registrado, o registrarán. una mejora como resultado de la actuación del CEPCI en la difusión y capacitación de los temas del mismo, por la adecuada atención a las denuncias, etc.
- Al respecto, es importante que se identifique cuáles son dichos procesos que eventualmente serán impactados positivamente por la capacitación, difusión o atención a las denuncias en materia de Ética, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Interés, y que por tal motivo podrían en un futuro registrar una mejoría en su realización —o de hecho podrían ya estar siendo impactadas de manera positiva por ello—, aunque de manera inmediata no se disponga de las mediciones que permitan corroborarlo.
- En este tema podría considerarse el diagnóstico que el CEPCI lleve a cabo a efecto de instrumentar acciones preventivas para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a los servidores públicos (Art. 48 de la LFRSP)

2.4. Atención a denuncias (10 puntos)

- Refleja el compromiso del CEPCI en atender o canalizar de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias que cualquier persona le presente de manera directa, o bien, que le sean canalizadas por el OIC o las áreas de Recursos Humanos, Jurídica, o cualquier otra del propio organismo.
- Su evaluación considera:
  - Que se hayan registrado en el correspondiente módulo del SSECCOE todas las denuncias que se hayan presentado ante el CEPCI en un plazo no mayor a cinco días posteriores a su presentación, una vez que el mismo esté liberado. Antes de que ello ocurra la estadística de comunicará semestralmente a la cuenta de correo electrónico: ueepci@funcionpublica.gob.mx, en el plazo establecido por la misma): **3 puntos.**
  - La atención por el CEPCI de todas las denuncias que se presenten en el año dentro del plazo establecido en el acuerdo, independientemente de que las mismas finalmente resulten, o no, procedentes: **4 puntos.**
  - Que el promedio de la calificación otorgada por las personas que hayan contestado el "*Cuestionario de satisfacción de personas que presentaron una denuncia o una queja ante el CEPCI*" refieran un resultado mayor a seis: **3 puntos.**

Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Colonia del Valle, C.P. 03100 Del. Benito Juárez, Ciudad de México
Tel. (01 55) 2000 3000 | www.funcionpublica.gob.mx

- Exclusivamente para el caso de los CEPCIs que durante todo 2017 no reporten haber recibido ninguna denuncia, o que habiendo recibido una o más de las mismas ninguna haya resultado procedente, se considerarán los siguientes elementos:
  - El CEPCI realizó en el año al menos una **campaña de difusión** en su institución, mediante la cual comunicó por lo menos a la mitad de los servidores públicos del mismo, sobre la existencia y atribuciones del Comité y del procedimiento para presentar denuncias (independientemente de que esta actividad ya se haya considerado en los temas de difusión): **(10 puntos).**

2.5. Actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI *(20 puntos)*

- Corresponde a la realización de las actividades indispensables para la gestión del CEPCI —como la celebración de sesiones y seguimiento de acuerdos que si dejaran de realizarse afectarían la efectividad de su trabajo—, además del apoyo que el CEPCI brinda a la UEEPCI, en la difusión y, en su caso, invitación personalizada a los servidores públicos de su institución a que contesten los cuestionarios de dicha Unidad:
  - "Cuestionario de satisfacción de personas que presentaron una denuncia o una queja ante el CEPCI" (**6 puntos**)y el
  - "Cuestionario de conocimiento de los servidores públicos respecto al órgano responsable de propiciar la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético entre los mismos" (**6 puntos**)
  - Celebración de las Sesiones Extraordinarias del CEPCI para la atención de las denuncias y otros temas de indispensable atención (**8 puntos**).[7]

[7] Si no se requirió celebrar sesiones extraordinarias, esos puntos se asignarían para las actividades de renovación del CEPCI (gestión del sistema informático y empleo, en su caso, del mismo). Si en 2017 el CEPCI no cumple su segundo aniversario, dichos cuatro puntos se reasignarán de manera equitativa en los temas de difusión e invitación a contestar los cuestionarios de la UEEPCI. De tal forma, en lugar de representar seis puntos corresponderán 10 para cada cuestionario. Si no se registró ninguna denuncia y en consecuencia no se requirió invitar a ninguna persona a contestar el cuestionario de satisfacción, la totalidad de puntos (20) se considerarán para el otro cuestionario.

Servidores públicos de la UEEPCI que pueden brindar orientación respecto al presente documento.

Dirección de Evaluación

ROBERTO PÉREZ PAREDES
Director de Evaluación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés
Teléfono: 2000-3000 ext. 1108
Correo electrónico:
rperezp@funcionpublica.gob.mx

FELIPE ROSAS TORRES
Subdirector de Evaluación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés
Teléfono: 2000-3000 ext. 1201
Correo electrónico:
frosas@funcionpublica.gob.mx

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

GILDA NIETO NIETO
Analista de Evaluación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés
Teléfono: 2000-3000 ext. 1287
Correo electrónico:
gnieto@funcionpublica.gob.mx

Dirección de Planeación y Diseño de Políticas

ELISA SUÁREZ BELLIDO
Directora de Planeación y Diseño de Políticas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1066
Correo electrónico:
esuarez@funcionpublica.gob.mx

DIANA SÁNCHEZ FLORES
Subdirectora de Planeación y Diseño de Políticas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono: (55) 2000-3000 Ext. 1285
Correo electrónico:
csanchez@funcionpublica.gob.mx

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UEEPCI
UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Secretaría de la Función Pública
Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Miguel Laurent 235, Segundo Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2000-3000 ext. 1002