

Tableros de control para la evaluación integral 2018

Y

Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018

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

[Presentación](#)

[Antecedentes](#)

[Evaluación Integral 2018 de los CEPCI](#)

[Aspectos generales de la Evaluación Integral 2018](#)

[Aspectos generales de la Evaluación del Desempeño 2018](#)

[Tablero de Control para la Evaluación del Cumplimiento 2018](#)

[Evaluación de Desempeño 2018](#)

[Tablero de Control para la Evaluación del Desempeño 2018](#)

[Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018](#)

[Programa Anual de Trabajo 2018 \(PAT 218\)](#)

[Consideraciones generales sobre el PAT 2018](#)

[Observaciones finales sobre el PAT 2018](#)

[Glosario](#)

[Contacto](#)

[ANEXO 1: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del factor cumplimiento](#)

[ANEXO 2: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del factor desempeño](#)

[ANEXO 3: Ejemplos de objetivos, metas y actividades para el PAT 2018.](#)

Este documento fue desarrollado por la Unidad de **Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (UEIPPCI)** para ofrecer a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) orientación específica para la elaboración de su Programa Anual de Trabajo 2018 (PAT 2018).

Reúne dos temas importantes para los CEPCI en 2018: los Tableros de Control que establecen los criterios para su evaluación anual y la Guía para la elaboración del PAT 2018.

La intención de ello es que las actividades que cada CEPCI se proponga llevar a cabo estén alineadas con los temas que la UEIPPCI ha considerado evaluar en 2018.

La estructura de este documento es la siguiente:

- En los antecedentes se hace una sucinta descripción del marco normativo; así como del objetivo y alcance del presente documento;
- En el primer apartado atiende los temas de la Evaluación Integral 2018;
- En el segundo se abordan los aspectos de fondo y forma que deben tomarse en cuenta para la elaboración del “Programa Anual de Trabajo 2018”, además de un conjunto de ejemplos de actividades que, entre otras, pueden ser propuestas y desarrolladas por los CEPCIs;
- El tercero corresponde a un glosario de los principales términos utilizados en este documento;
- El cuarto enlista los nombres, teléfonos y correos electrónicos de los servidores públicos con quienes se pueden consultar las dudas que se presenten respecto a este documento;
- Finalmente, en un quinto apartado se reúnen diversos anexos en los que se detallan los alcances y especificaciones de los temas abordados en los primeros dos apartados de este documento.

Las atribuciones de los CEPCI tienen como marco normativo el *“Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y 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”* publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015; así como su modificación del 22 de agosto de 2017.

Con fundamento en el numeral 6, **“Principios, criterios y funciones”**; del 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”**, la UEIPPCI establece los tableros de control que se incluyen en este documento, a efecto de que el mismo sirva como instrumento para evaluar los resultados obtenidos por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Federal en el año 2018.

La realización y publicación, tanto de los Tableros de Control, como de la Guía para la elaboración del PAT 2018 de los CEPCI que se incluyen en este documento, por otro lado, encuentran fundamento en las fracciones IV, V, VI, XXII y XXIII del artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; así como en lo dispuesto el numeral Séptimo del Acuerdo, mismo que establece que la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el Acuerdo referido y resolverá los casos que éste no prevé.

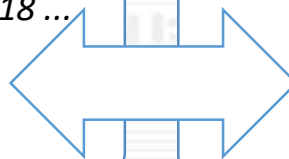
Objetivo de este documento:

Brindar orientación específica que ayude a cada CEPCI a la elaboración de su PAT 2018 de manera que resulte acorde a:

- *las necesidades que el mismo haya detectado en su institución, o las*
- *actividades que le interese impulsar o continuar en 2018 ...*

y que, por otro lado...

*Sea consistente con los temas sustantivos que la UEIPPCI ha planteado en los **Tableros de Control 2018.***



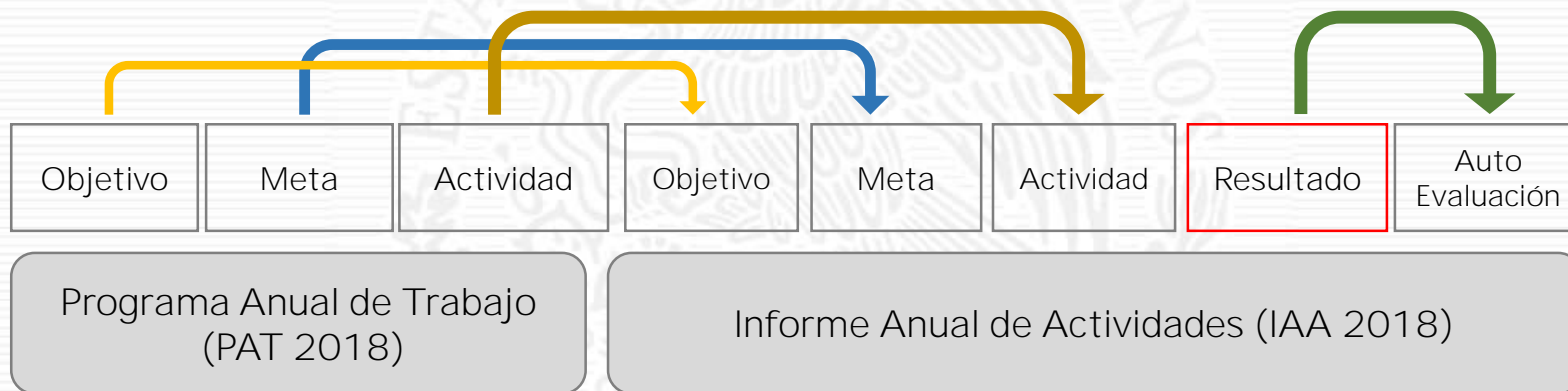
Con el fin de contextualizar el trabajo de programación que cada CEPCI deberá plasmar en su PAT 2018, se estima pertinente retomar algunas consideraciones expresadas en las guías para la Evaluación y para la Elaboración del Informe Anual de Actividades 2017, también desarrollados por la UEIPPCI:

- En primer lugar, la conveniencia de expresar los objetivos, sus metas y las actividades bajo un esquema de matriz. De tal manera: un objetivo debe considerar una meta, y para alcanzar ésta se pueden plantear una o más actividades. Las que el CEPCI estime necesarias.

Objetivo 1 Planteamiento de un aspecto que el CEPCI quiere lograr “y que dará pauta a determinar posteriormente las estrategias medios para su realización ^[1] ”.	Meta del objetivo 1 El planteamiento de un desempeño esperado (suele medirse mediante indicadores).	Actividad 1: Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta 1.
		Actividad 2 (en su caso) Descripción de una segunda acción específica que contribuye alcanzar la meta 1.
		Actividad n: (en su caso) Descripción de una enésima acción específica que contribuye alcanzar la meta del objetivo 1.

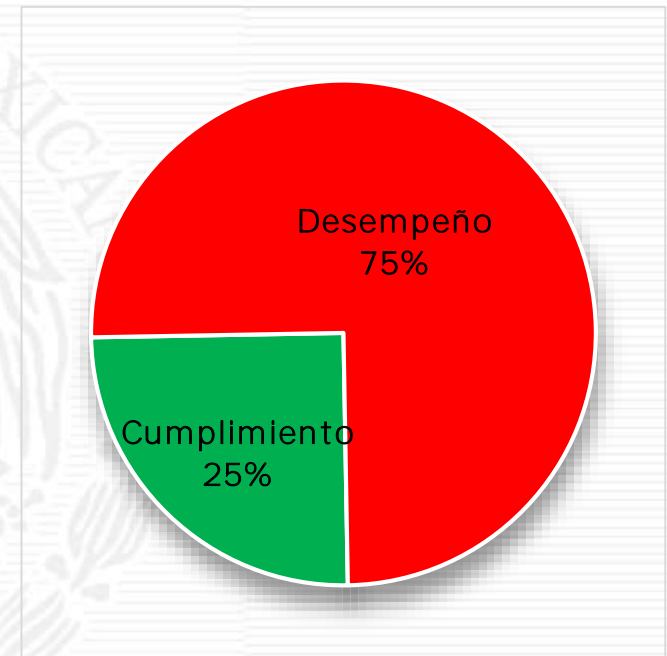
[1] Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Universidad Nacional Autónoma de México (2016) Planeación y Presupuesto orientado a Resultados. p. 19

Lo anterior se sugiere a efecto de facilitar a los CEPCI la incorporación de la información de su PAT 2018 en el SSECCOE. Asimismo, contribuirá, en su momento, a una más ágil elaboración del Informe Anual de Actividades 2018 (IAA 2018).



La Evaluación Integral 2018 de los CEPCI comprenderá dos aspectos esenciales de su actuación:

- Evaluación de Cumplimiento: enfocada a la valoración del grado de compromiso mostrado en la atención de los temas de gestión interna y de generación de los instrumentos propios, que son insumos para la realización de sus actividades sustantivas.
- Evaluación de Desempeño: la calificación asignada por la UEIPPCI a los principales resultados alcanzados por cada CEPCI en el desarrollo de sus funciones sustantivas.
- Cada uno de dichos componentes se evaluará por separado, y el resultado integrado considerará una ponderación en la que el cumplimiento representa 25%, y el desempeño 75% de la calificación final.



En 2018 la **Evaluación del Cumplimiento** de los CEPCI plantea algunas diferencias respecto al año previo.

- En 2017 las actividades evaluables se distribuyeron de forma equilibrada en ambos semestres (48% en el primero y 52% en el segundo); en 2018 la mayoría de las actividades se desarrollarán en el primer semestre.
- Para la mayoría de los CEPCI las actividades del tablero de cumplimiento se limitarán a la revisión, validación o, en su caso, ajuste o actualización de sus propios documentos aprobados en 2016 o 2017.

De la misma manera que en 2017 para la acreditación de las fechas de cumplimiento se promoverá la incorporación de los documentos “**entregables**” en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE). Ocasionalmente se aceptarán documentos digitalizados remitidos a la cuenta de la Unidad: ueepci@funcionpublica.gob.mx.

También en este caso se aplicará un esquema análogo al de 2017:

La calificación que la UEIPPCI asignará para cada actividad desarrollada –siempre que corresponda a alguno de los temas evaluables para dicho año—, se basará en la consistencia entre el dato de autoevaluación que cada CEPCI haya registrado en el SSECCOE, y la revisión de las evidencias que el propio CEPCI haya incorporado en dicho sistema informático.



La UEIPPCI ratifica la evaluación que se asignó el CEPCI si encuentra consistencia entre los tres elementos.



En su caso, la UEIPPCI podrá solicitar alguna precisión, o bien, que se vuelva a cargar alguna(s) evidencia(s) con características de digitalización que faciliten su lectura.



En su caso, la UEIPPCI podrá solicitar evidencias adicionales a las inicialmente incorporadas.

La UEIPPCI enviará al enlace de cada CEPCI una cédula digital preliminar, a efecto de que éste pueda hacer las consultas, aclaraciones u observaciones que se estimen pertinentes. En todo momento se podrán incorporar evidencias adicionales, pero éstas sólo podrán repercutir en un eventual ajuste a la calificación cuando ello se comunique a la UEIPPCI, antes de la emisión de las cédulas definitivas.

Para 2018 se ha ratificado la **Escala para la Evaluación del Cumplimiento** de cuatro categorías ordinales:

Calificación	Puntos obtenidos
Excelente	91 a 100
Satisfactorio	75 a 90
Con oportunidad de mejora	60 a 74
Deficiente	59 o menos

Es pertinente mencionar que para 2018 la UEIPPCI no ha considerado la realización de actividades que puedan aportar puntos adicionales. De tal manera, la calificación máxima será de 100 puntos.

Tablero de Control para la Evaluación del Cumplimiento 2018

Éste establece las actividades, documentos, plazos límite para su atención, y la puntuación máxima que cada uno de ellos brinda. Los detalles pueden consultarse en el anexo 1.

Tema / Actividad / Documento	Valor (puntos)	Plazo límite
Informe Anual de Actividades 2017 / Acta de Integración del CEPCI [2] 	15	Aprobación: 31/01/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/02/2018
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento 	10	Aprobación: 31/03/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/04/2018
Programa Anual de Trabajo 2017 (PAT) 	15	Aprobación: 31/03/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/04/2018
Indicadores Cumplimiento 	5	Aprobación: 31/03/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/04/2018
Código de Conducta 	15	Aprobación: 31/03/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/04/2018
Procedimiento para someter denuncias 	10	Aprobación: 31/03/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/04/2018
Protocolo de atención de denuncias 	10	Aprobación: 31/03/2018 Incorporación al SSECCOE: 16/04/2018
Cuestionarios electrónicos de temas de la UEEPCI 	10	Agosto 2018 - Septiembre 2018
Gestión del CEPCI 	10	Conforme al PAT y calendario de sesiones de cada CEPCI en el primer semestre de 2018.
Total	100	

[\[2\]](#) El Acta de Integración reemplaza al IAA 2017 para los CEPCIs que **por primera vez se conformaron** después del 30 de junio de 2017.

Su objetivo es brindar una valoración de la atención del Comité brindó durante un año a las actividades sustantivas que el mismo programó en su PAT 2018.

La Evaluación de Desempeño 2018 de cada CEPCI comprende la revisión y valoración, por parte de la UEIPPCI, al resultado y correspondiente autoevaluación que el propio comité haya plasmado en el SSECCOE para cada una de las actividades de su PAT.

La calificación que se plasmará para este componente es el promedio de las evaluaciones que se hayan asignado a todas las actividades programadas para el año.

La fórmula que la UEIPPCI aplicará es la siguiente:

$$\text{Evaluación Desempeño 2018} = \frac{\text{Suma_calificaciones_actividades_realizadas}}{\text{Total de actividades en PAT 2018}}$$

Por ejemplo: Si un CEPCI programó realizar 6 actividades en 2018, pero sólo realizó 5 de ellas y la evaluación que hizo la UEIPPCI para cada una de las autoevaluaciones propuestas por el CEPCI —una vez que revisó las evidencias aportadas— fueron las siguientes:

Actividad /Evaluador	1	2	3	4	5	6	Suma
Autoevaluación del CEPCI	100	100	90	80	50	--	420
Calificación UEIPPCI	95	100	90	70	50	--	405

El resultado de aplicar la fórmula señalada sería:

$$\text{Evaluación Desempeño 2018} = \frac{405}{6} = 67.5$$

Los resultados de la evaluación de desempeño se darán a conocer a más tardar en el mes de abril de 2019. La entrega y registro en el SSECCOE del Informe Anual de Actividades 2018, deberá realizarse en enero de 2019 en los términos del Acuerdo.

El Tablero de Desempeño 2018 considera los siguientes rubros:

Tema	Valor (puntos)	Plazo límite
Capacitación o sensibilización	30	31/12/2018
Difusión o divulgación	30	31/12/2018.
Mejora de procesos	10	31/12/2018
Atención a denuncias	20	[Ver detalles en anexo 2]
Actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI	10	[Ver detalles en anexo 2]
Total	100	

Los detalles y especificaciones que serán tomadas en cuenta pueden consultarse en el anexo 2 de este documento.

Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018

El PAT es un instrumento de planeación del CEPCI en el cual se plasman al menos los objetivos, las metas, las actividades que éste considera relevante realizar en un año calendario, con el fin de cumplir con su función sustantiva.

Puede incluir elementos adicionales que permiten al CEPCI tener una guía del trabajo por desarrollar y un control de su realización. Por ejemplo, las fechas previstas para realizar cada actividad, los responsables de llevarlas a cabo, los documentos que permitirán a un tercero verificar que una actividad en específico de llevó a cabo (medios de verificación). También los riesgos que el propio CEPCI haya considerado que puedan impactar en la realización parcial o no realización de cada actividad.

A efecto de fortalecer el ejercicio de homogenización impulsado por la UEIPPCI en 2017, y que además se facilite plasmar el contenido del PAT 2018 de cada CEPCI en el SSECOE, se propone seguir la siguiente estructura, aun cuando en otros instrumentos complementarios que cada CEPCI pueda desarrollar se incorpore información complementaria.

Los elementos mínimos que el SSECCOE les requerirá sean registrados se ilustran en la siguiente tabla:

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismo verificación	Riesgo
Ejem_Obj_1	Meta_Obj_1	Indicador 1 Indicador 2	Obj_1_Act1			MV_1	Cat_Riesg
			Obj_1_Act2				
			Obj_1_Act3				
Ejem_Obj_2	Meta_Obj_2	Indicador 3	Obj_2_Act1			MV_	Cat_Riesg
			Obj_2_Act2				

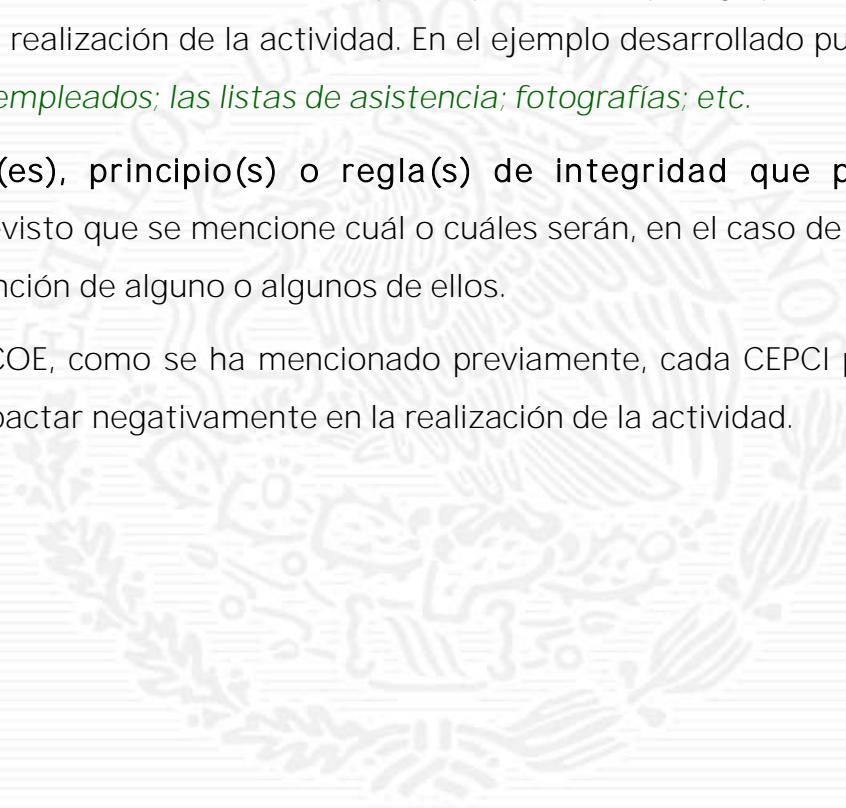
- a) **Objetivo:** Un aspecto que el CEPCI desea lograr en el año. Por ejemplo: Fortalecer el grado de conocimiento de los servidores públicos de [nombre de la institución] en el tema de conflictos de **interés**”
- b) **Meta:** Un cuantificación realista, pero que signifique un reto, de hasta qué punto se quiere avanzar durante el año en el logro del objetivo. Por ejemplo, en relación con el texto previo podría ser: **“Al menos 70% de los servidores públicos de [nombre de la institución] participan en una capacitación de dos horas sobre el tema durante el año”**. La meta, evidentemente, debe considerar las características del organismo: su tamaño, dispersión, principales actividades que desarrolla, etc.

- c) **Indicador:** Es “un conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades, productos, efectos e impactos^[3]”. En el SSECCOE, como se ha mencionado previamente, una vez que se hayan realizado los ajustes correspondientes cada CEPCI podrá seleccionar los que considere más apropiados^[4].
- d) **Actividad:** Descripción de una acción específica que contribuye a alcanzar la meta establecida. Para el logro de una meta puede ser necesario desarrollar más de una acción. Para el ejemplo que se expresó previamente, una actividad podría ser: *“Con base en la guía desarrollada por la UEEPCI impartir un curso de dos horas sobre el tema de prevención de conflicto de interés a los servidores públicos de [nombre de la institución]”*
- e) **Fecha de inicio:** La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.
- f) **Fecha de conclusión:** La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.

^[3] Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Universidad Nacional Autónoma de México (2016). Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados. p. 60

^[4] En caso de que al momento de incorporar el PAT 2018 dichos ajustes a la forma de establecer los indicadores aún no se hayan llevado a cabo, no será necesario incorporarlos. En todo caso, posteriormente la UEEPCI solicitará que se lleve a cabo la selección

- g) **Mecanismo de verificación:** Las evidencias que se prevea recopilar y que se incorporarán al SSECCOE con el fin de probar la realización de la actividad. En el ejemplo desarrollado pueden ser: *El contenido del curso; los materiales empleados; las listas de asistencia; fotografías; etc.*
- h) **Principal(es) valor(es), principio(s) o regla(s) de integridad que promueve:** para efectos estadísticos se ha previsto que se mencione cuál o cuáles serán, en el caso de que se prevea impulsar el fortalecimiento a atención de alguno o algunos de ellos.
- i) **Riesgos:** En el SSECCOE, como se ha mencionado previamente, cada CEPCI podrá seleccionar los que considere podrían impactar negativamente en la realización de la actividad.








El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberá elaborar y aprobar su PAT 2018 durante el primer trimestre del año. Éste deberá contener cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, en los términos señalados en el apartado previo.

Conforme a los Lineamientos, el PAT 2018 debe enfocarse a la promoción y difusión, entre los servidores públicos, del conocimiento y vivencia del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta propio de cada dependencia o entidad.

En 2018 cada CEPCI deberá, con base en su experiencia y el conocimiento del perfil de los servidores públicos de su propia institución, determinar en qué temas, principios, valores o reglas de integridad deberá poner énfasis en la difusión o sensibilización del año.

Para tal efecto puede tomar en consideración los resultados de los indicadores de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, que se hayan generado para la correspondiente dependencia o entidad, o en su caso, de la dependencia o entidad que encabeza su sector.

Con base en la evaluación integral de la actuación de los CEPCI en el año pasado, la Unidad ha determinado desarrollar en 2018 un esquema de evaluación que como mínimo atienda para las materias de Ética e Integridad Pública, así como de Prevención de Conflictos de Interés, los ejes fundamentales de:

- 
 - i)
 - Capacitación y sensibilización;
- 
 - ii)
 - Difusión de contenidos;
- 
 - iii)
 - Mejora de procesos;
- 
 - iv)
 - Atención a denuncias; y
- 
 - v) Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI.

Respecto al inciso iv) se dará particular atención a aquella que se refieran a los protocolos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como de Discriminación.

Mecanismos de evidencia de la ejecución.

Se refiere a todas las evidencias que permitan a la UEIPPCI, y a cualquier ciudadano^[5], tener certeza de que el resultado reportado efectivamente corresponde al trabajo desarrollado por el CEPCI, mismas que de manera enunciativa pueden consistir en: actas, minutas, listados de asistencia, reportes, constancias, diplomas, “captura de pantallas”, fotografías, etc.

Incorporación del PAT 2018 en el SSECCOE.

El plazo límite para transcribir la parte medular del PAT 2018 aprobado (Objetivos, metas, actividades, indicadores, etc.) se ha establecido al **16 de abril**. Lo anterior es aplicable también para la versión con firmas.

- 1. Una vez que en el enlace del CEPCI haya oprimido al menos una vez el botón “Guardar” en el Módulo de PAT (2018)...^{a/}

Módulo PAT



- 2. Será posible incorporar archivos digitalizados en el apartado “Documentos” del módulo de “Informe Anual de Actividades. Es decir, se podrá incorporar —en el año 2018— la versión aprobada y firmada del Informe Anual de Actividades 2017.

Módulo IAA



a/ A efecto de habilitar el módulo IAA 2018 para poder incorporar archivos digitalizados en el apartado de “Documentos” es necesario hacer un “Guardado” parcial en el Módulo PAT (2018) preferentemente desde el mes de febrero. Para ello bastará con agregar en la caja de “Observaciones generales” una leyenda semejante a la siguiente: “*El Programa Anual de Trabajo 2018 del CEPCI en [nombre del organismo] está al [fecha] en proceso de elaboración*” y, en seguida, seleccionar el botón “Guardar”. Esta leyenda después se podrá editar.

Cabe señalar que lo anterior no afecta al CEPCI en virtud de que el carácter de versión definitiva del PAT 2018 sólo se puede adquirir cuando el enlace seleccione el botón “Enviar”. Antes de ello sólo se tienen versiones preliminares y editables por el CEPCI en cualquier momento.

^[5] Es **importante** que en las evidencias que registren datos personales el CEPCI tenga el cuidado necesario que garantice la protección de dicha información. Ello es particularmente relevante para los casos de las personas que hayan presentado una denuncia, o de los servidores públicos que hayan sido denunciados por un probable incumplimiento a la normatividad en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

La presente guía se desarrolló con base en el Acuerdo. Si hubiera alguna discrepancia entre estos y aquella prevalecerán los señalado en los *Lineamientos*.

Su intención es facilitar el cumplimiento del inciso b) de las funciones de los CEPCI (numeral 6). Asimismo, lograr un mínimo de uniformidad entre los PAT que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal.

Con el fin de apoyar a los CEPCI en la selección y redacción de los objetivos correspondientes a cada tema evaluable en 2018 se propone la siguiente tabla:

Verbo (responde al ¿qué?)	Área temática	Materia	Para quién	[en su caso] ¿Cuándo? ¿Cuáles?
Impulsar	La capacitación y sensibilización	...en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses...	Entre las y los servidores públicos de [nombre de la institución]	[periodo]
Mejorar	La difusión de contenidos			
Fortalecer	La mejora de procesos			
Asegurar	La atención a denuncias			
[Otro verbo de acción]	La realización de actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI			

Incorporación del PAT firmado en el SSECCOE.

A diferencia de 2017 cuando la incorporación del PAT firmado en el SSECCOE no se estableció como la única vía para que los CEPCI acreditaran su cumplimiento, —se dejó abierta la posibilidad de comunicar su aprobación por las vía del correo electrónico, correo postal o mensajería—, este año sólo se asignarán los puntos del correspondiente cumplimiento a los Comités que coloquen la versión digitalizada en el apartado de documentos del SSECCOE.

La fecha de entrega del Programa Anual de Trabajo 2018 se tomará de la bitácora del SSECCOE. Ésta corresponde al día en que se remita el IAA 2018 mediante el botón “**Enviar**”.

Como se mencionó previamente, el hecho de realizar guardados parciales de información —inclusive la sugerencia de guardar una vez que se incorpore en la caja de “**observaciones generales**” una leyenda que diga: “El Programa Anual de Trabajo 2018 del CEPCI en [nombre del organismo] está al dd/mm/2018 en proceso de elaboración”, a efecto de habilitar el módulo de IAA para poder incorporar archivos digitalizados en su apartado de “**Documentos**” del año 2018, no afectará de ninguna manera la fecha que se tomará en cuenta para la valoración de dicho cumplimiento.

Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

Acuerdo	Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y 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.
Código de Conducta	Instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)	El órgano integrado en términos 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”, emitidos mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, y actualizado el 22 de agosto de 2017.
Dependencia	Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República.

Entidad	Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
IAA	Informe Anual de Trabajo del CEPCI
Lineamientos	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 mediante acuerdo del 20 de agosto de 2015, y su versión actualizada que se publicó en el DOF el 22 de agosto de 2017.
Modificación al Acuerdo	Las adecuaciones y adiciones realizadas al Acuerdo, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2016, y el 22 de agosto de 2017.
PAT	Programa Anual de Trabajo.
SSECCOE	La aplicación informática denominada “ <i>Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética</i> ” desarrollada por la Secretaría de la Función Pública para coordinar, registrar y simplificar la colaboración entre la UEIPPCI y los CEPCI.
UEIPPCI	Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

SALVADOR HERNÁNDEZ DÍAZ DE LEÓN

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

Teléfono: 2000-3000

Correo electrónico: shernandezd@funcionpublica.gob.mx

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

GILDA NIETO NIETO

Subdirectora de Asesoría y Consulta a Instituciones en Materia de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

Teléfono: 2000-3000 ext. 1062

Correo electrónico: gnieto@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

OCTAVIO LOZANO RAMÍREZ

Subdirector de Seguimiento de Asuntos en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

Teléfono: 2000-3000 ext. 4167

Correo electrónico: evillalobos@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

ANEXO 1: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del factor cumplimiento



1. Informe Anual de Actividades 2017 (Máximo de 15 puntos)

- El documento del IAA 2017 aprobado y con las firmas del Comité se ha incorporado al SSECCOE junto a los archivos que dan evidencia del cumplimiento de las actividades reportadas, a más tardar el 16 de febrero de 2018: **10 Puntos**.
 - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero antes del 16 de abril de 2018: **5 puntos**.
 - Después del 16 de abril de 2018: **Ningún punto**.

- El acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2017, debidamente requisitada, se ha incorporado al SSECCOE a más tardar el 16 de febrero de 2017: **3 puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo pero antes del 16 de abril de 2018: **2 puntos**.
 - Después del 16 de abril de 2018: **Ningún punto**.

- La liga de internet donde el organismo ha publicado su IAA 2017 se ha incorporado al SSECCOE a más tardar el 16 de febrero de 2017: **2 puntos**.
 - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero antes del 16 de abril de 2018: **1 punto**.
 - Después del 16 de abril de 2018: **Ningún punto**.

1bis. Acta de Integración del CEPCI 2017 (Máximo de 15 puntos)

- Si el CEPCI se integró por primera vez durante el segundo semestre de 2017, y por tal razón se le eximió de participar en la evaluación integral de dicho año, en sustitución de su IAA 2017 el mismo podrá cargar en el SSECCOE —a más tardar el 16 de febrero de 2018—, su *Acta de Instalación* : **15 Puntos**.
 - Si lo anterior se cumple después del plazo establecido en la viñeta anterior pero antes del 16 de abril de 2018: **8 puntos**.
 - Después del 16 de abril de 2018: **ningún punto**.

2. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento (10 puntos)

- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se ha incorporado en el SSECCOE el documento elaborado, ratificado o actualizado, y que ha sido aprobado por el CEPCI a más tardar el 30 de marzo de 2018:
7 Puntos.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo señalado, pero a más tardar el 16 de mayo de 2018: **3 puntos.**
 - Después del 16 de mayo de 2018: **ningún punto.**
- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se incorporó al SSECCOE el acta de la sesión en que dicho documento fue aprobado : **3 puntos.**
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo señalado, pero antes del 16 de mayo de 2018: **2 puntos.**
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018 : **ningún punto.**

Nota: Derivado de la modificación a los lineamientos (22/08/2017) y con el fin de asegurar la vigencia de diversos documentos normativos de cada CEPCI que, en su caso, fueron aprobados en 2016 o 2017, este año se ha determinado que los mismos 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 Comité e incorporados en el apartado de “documentos” (2018) del SSECCOE.

3. Programa Anual de Trabajo (PAT 2018) (15 puntos)

- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se ha incorporado y cargado en el SSECCOE el documento, así como la información y contenido aprobado por el CEPCI, : **10 Puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo, pero antes del 16 de mayo de 2018: **5 puntos**.
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018: **ningún punto**.

- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se ha incorporado al SSECCOE el acta de la sesión en que dicho documento fue aprobado: **5 puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo, pero antes del 16 de mayo de 2018 : **3 puntos**.
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018 : **ningún punto**.

Nota: Derivado de que en ocasiones se dificulta para los Secretarios/as Ejecutivos/as la recopilación de las firmas de aprobación de las actas y de diversos documentos, la UEIPPCI ha determinado considerar como “cumplido en forma” aquellos documentos que cuenten con la firma de “la mitad más uno” de quienes están obligados a suscribirles, siempre que entre las mismas aparezcan las del/ de la Presidente y del Secretario/a Ejecutivo/a. Cabe señalar que posteriormente es posible incorporar al SSECCOE los mismos documentos con todas o con una mayor cantidad de firmas.

4. Indicadores de Cumplimiento (5 puntos)

- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se seleccionaron al menos seis indicadores de cumplimiento y los mismos se registraron en el SSECCOE, como parte del Programa Anual de Trabajo : **3 Puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo, pero antes del 16 de mayo de 2018: **2 puntos**.
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018 : **ningún punto**.

- Si el acta de la sesión en que dicho documento fue aprobado se incorporó al SSECCOE a más tardar el 16 de abril de 2018: **2 puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo, pero antes del 16 de mayo de 2018: **1 punto**.
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018 : **ningún punto**.

Nota: EN 2018 los Indicadores formarán parte del PAT. Se recomienda seleccionar los mismos indicadores utilizados el año anterior. Para los indicadores de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, la línea base 2018 serán el resultado provisto por las respuestas de los servidores públicos de la correspondiente dependencia o entidad.. O, en su caso, del sector al que dicha dependencia o entidad corresponde.

5. Código de Conducta (15 puntos)

- Si a más tardar el 30 de marzo de 2018 el Código de Conducta ha sido aprobado por el CEPCI, y a más tardar el 16 de abril de dicho año el documento digitalizado se ha incorporado al SSECCOE : **10 Puntos.**
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo señalado, pero antes del 16 de mayo de 2018: **5 puntos.**
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018 : **ningún punto.**

- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se incorporó al SSECCOE el acta de la sesión en que dicho documento fue aprobado: **5 puntos.**
 - Si lo señalado en la viñeta anterior se cumple después del plazo establecido, pero antes del 16 de mayo de 2018 : **2 puntos.**
 - Después del 16 de mayo : **ningún punto.**

Nota: Derivado de que en ocasiones se dificulta para los Secretarios/as Ejecutivos/as la recopilación de las firmas de aprobación de las actas y de diversos documentos, la UEIPPCI ha determinado considerar como “cumplido en forma” aquellos documentos que cuenten con la firma de “la mitad más uno” de quienes están obligados a suscribirles, siempre que entre las mismas consten las del/ de la Presidente y del Secretario/a Ejecutivo/a. Cabe señalar que posteriormente es posible incorporar al SSECCOE los mismos documentos con todas o con una mayor cantidad de firmas.

6. Procedimiento para someter denuncias (10 puntos)

- Si a más tardar el 16 de abril de 2018 se ha incorporado en el SSECCOE el documento elaborado, ratificado o actualizado por el CEPCL: **7 puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo señalado, pero antes del 16 de mayo de 2018: **4 puntos**.
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018: **ningún punto**.

- Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que dicho documento fue aprobado a más tardar el 16 de abril de 2018: **3 puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple después del plazo señalado, pero antes del 16 de mayo de 2018: **2 puntos**.
 - Si se cumple después del 16 de mayo de 2018: **ningún punto**.

7. Protocolo para someter denuncias (10 puntos)

- Los criterios de evaluación del cumplimiento son idénticos que para el “Procedimiento para someter denuncias”

8. Cuestionarios electrónicos sobre los temas de la UEPPCI (10 puntos)

- Si dentro del mes siguiente a que dicha Unidad le comunicara las ligas electrónicas del o de los cuestionarios electrónicos el CEPCI incorporó, en el apartado “**Documentos**” del SSECCOE, dos o más evidencias (de fechas distintas) de haber invitado a los servidores públicos de su institución a responderlos: **10 puntos**.
 - Si lo establecido en la viñeta anterior se cumple parcialmente (una sola invitación), o si las evidencias se incorporaron después del plazo señalado, pero dentro de los dos meses siguientes: **5 puntos**.
 - Si se incorporaron dos o más evidencias, pero después de los dos meses siguientes a que la UEIPPCI le comunicara las ligas electrónicas: **ningún punto**.

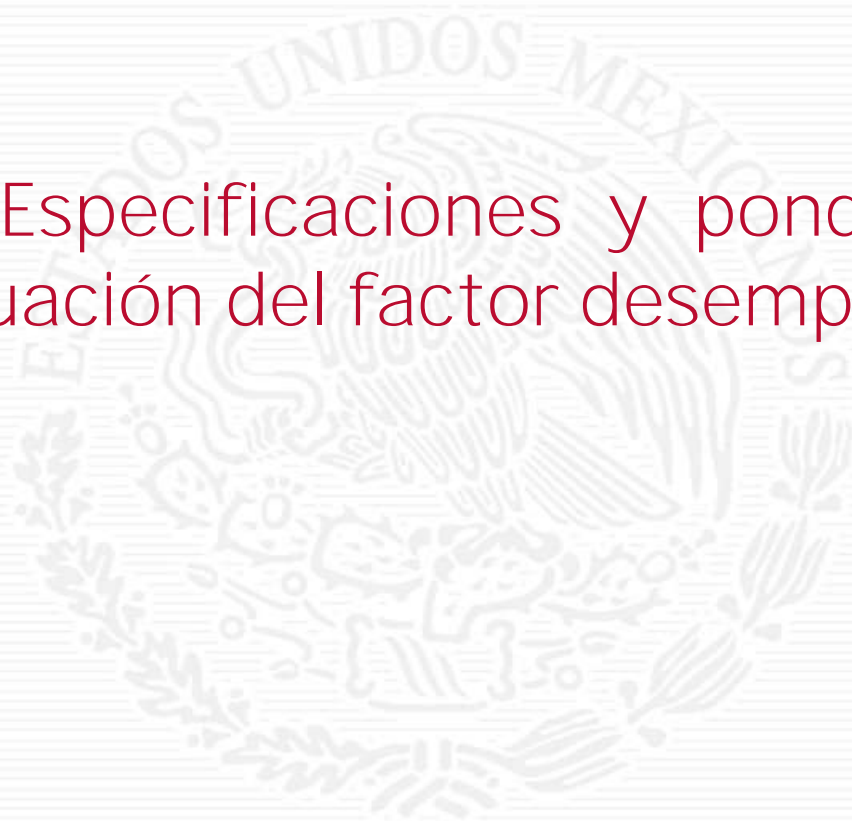
9. Gestión del CEPCI (10 puntos)

- **Directorio de Integrantes**, las actualizaciones del directorio de integrantes y asesores del CEPCI en el SSECCOE o, en su caso, la captura inicial del mismo se reportará a la UEIPPCI cuatrimestralmente a través del correo electrónico: **6 puntos**.
 - **Primera actualización (o Registro inicial)**. Se realizó antes del 28 de febrero de 2018: **2 puntos**.
 - **Segunda actualización**. Se realizó a más tardar el 30 de junio de 2018: **2 puntos**.
 - **Tercera actualización**. Se realizó a más tardar el 30 de octubre de 2018: **2 puntos**.

- **Sesiones:** el CEPCI registró en el SSECCOE la información de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 2018, en un plazo de **cinco días hábiles** posteriores a la celebración de cada una de las mismas (No requiere la incorporación del acta correspondiente): **2 puntos**.
 - Captura de la información y evidencia de dos o más sesiones celebradas a más tardar el 30 de junio de 2018: **2 puntos**.
 - Al 30 de junio de 2018 ha capturado de la información y evidencia de solo una sesión: **1 punto**.
 - Al 30 de junio de 2018 no ha capturado de la información y evidencias de alguna sesión: **ningún punto**.

- **Invitaciones,** el CEPCI registró en el SSECCOE evidencia de las invitaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en 2018, en un plazo de **cinco días hábiles** posteriores a la realización de cada una de las mismas: **2 puntos**.
 - Se reducción de puntos se distribuye de manera análoga al caso de las sesiones.

ANEXO 2: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del factor desempeño.



Especificaciones de comprobación y ponderaciones para la evaluación del factor desempeño

- La evaluación de cada tema corresponderá al promedio de todas las actividades programadas y realizadas en el año.

Por ejemplo: si en materia de “Capacitación y sensibilización” un CEPCI planteó dos actividades y después que el resultado reportado y la correspondiente autoevaluación de las mismas fue revisada por la UEIPPCI, ésta determinó que sus respectivas calificaciones eran: 80 y 100, la calificación promedio para el tema de “Capacitación y sensibilización” resultaría: $(80 + 100) / 2 = 180 / 2 = 90$.

- La puntuación que aportaría este tema a la calificación total del componente desempeño del CEPCI sería, en tal caso:

$$\text{Puntuación} = (\text{Revisión de la autoevaluación} * \text{Ponderación del tema}) = (90 * 0.30) = 27 \text{ puntos}$$

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/los correspondiente(s) 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, contenidos específicos sobre las materias de Ética e Integridad Pública, y de Prevención de conflictos de interés.

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.

3. Mejora de Procesos (10 puntos)

- 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.

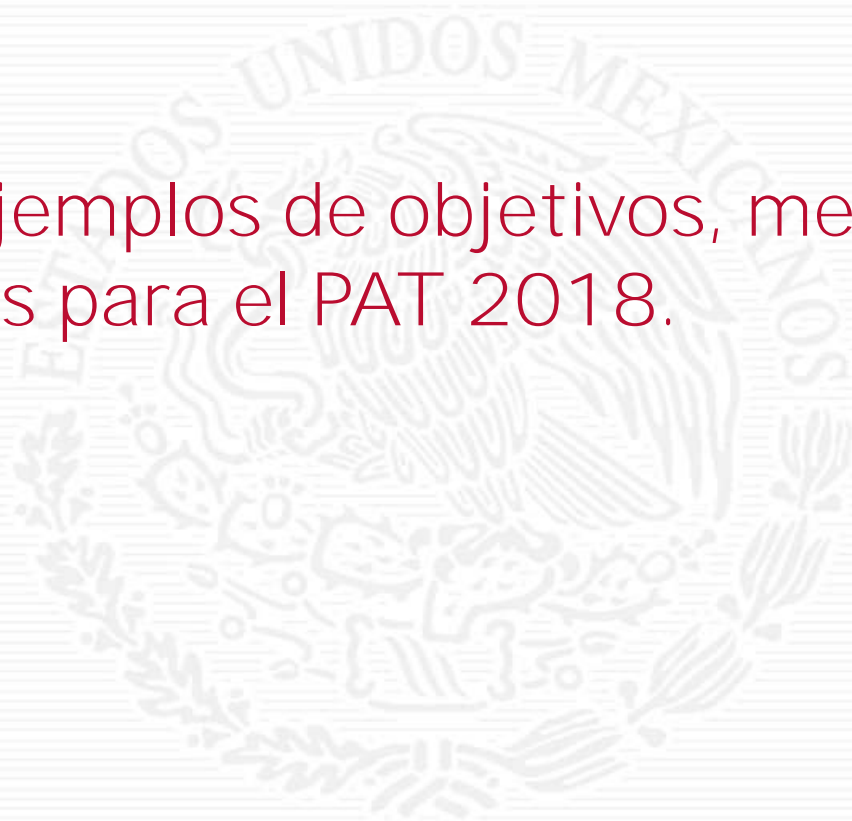
4. Atención a denuncias (20 puntos)

- Refleja el compromiso del CEPCI en atender 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.
 - 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.
- Exclusivamente para el caso de los CEPCIs que durante todo 2018 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).
 - Durante el año el CEPCI brindó de manera directa, o a través de la difusión de recursos informáticos disponibles para el público general, al menos un **curso de capacitación** sobre el tema de “**Protocolo** para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso **sexual**” u otro análogo que resulte del interés del CEPCI.

5. Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI (10 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 UEIPPCI, 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”.
 - “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”.
 - Celebración de las Sesiones Extraordinarias del CEPCI para la atención de las denuncias y otros temas de indispensable atención. Si no se requirió celebrar sesiones extraordinarias, esos puntos se asignarían para las actividades de renovación anual de la mitad del CEPCI.

ANEXO 3: Ejemplos de objetivos, metas y actividades para el PAT 2018.



Los siguientes ejemplos de objetivos, metas y actividades específicas son sugeridos por la UEEPCI de manera enunciativa, con base en un análisis preliminar de los Resultados de la Evaluación Integral 2017, y su relación con las funciones sustantivas de los CEPCI establecidas en el Acuerdo, con el fin de orientar a los CEPCI en la construcción de su PAT 2018.

Tema I: Capacitación y Sensibilización

- a. **Objetivo:** Capacitar y Sensibilizar a los servidores públicos de la dependencia o entidad en los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. El objetivo será que los servidores públicos puedan conocer y vivir los Principios, Valores y Reglas de Integridad a fin de que pueda facilitarse la denuncia de conductas que contravengan lo previsto en el Código de Conducta

Meta: El número de servidores públicos a capacitar o sensibilizar quedará a la libre determinación del CEPCI correspondiente; sin embargo, es recomendable considerar como meta a la totalidad de servidores públicos.

Actividades específicas:

- Elaborar una estrategia integral de difusión, capacitación y sensibilización en materia de principios constitucionales, valores y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- Desempeño con integridad

Tema II: Difusión o Divulgación

- a. **Objetivo:** Difundir la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad aplicables a todos los servidores públicos.

Meta: Que toda la dependencia o entidad correspondiente tenga claridad sobre las personas que conforman al Comité,

Actividades específicas:

- Realizar una campaña de difusión interna y externa que busque dar a conocer los nombres y puestos de los miembros electos y suplentes que conforman al Comité.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- Regla de Integridad, Cooperación con Integridad.

Tema III: Mejora de procesos

- a. **Objetivo:** Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en la normatividad, tales como: elaboración de un plan anual de trabajo, informe anual de actividades, o armonización del código de conducta, entre otros.

Meta: A determinar por el CEPCI de la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas:

- Elaborar una carta compromiso para cada miembro del CEPCI, en el que hagan constar el conocimiento de la importancia de la función que desempeñarán así como su compromiso a cumplir con las actividades establecidas en 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 Prevención de Conflictos de Interés.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- Regla de Integridad, Cooperación con Integridad.

Tema IV: Denuncias

a) **Objetivo:** Desarrollar infografías o imágenes gráficas que orienten a los ciudadanos y servidores públicos sobre la forma en que se deben presentar las denuncias ante el CEPCI, y el proceso al quedarán sujetas hasta su resolución

Meta: A determinar por el CEPCI de la Dependencia o Entidad correspondiente.

Actividades específicas:

- Elaborar una secuencia de pasos gráfica y fácil entendimiento a fin de dar a conocer el procedimiento de atención que le dará el CEPCI a las denuncias que se presenten por incumplimiento al Código de Conducta. Este debe ser claro y sencillo y debe difundirse mediante folletos o carteles.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- Regla de Integridad, Cooperación con Integridad.

Tema V: Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI

a) **Objetivo:** Colaborar con la UEIPPCI en la atención a los temas comunes de ambas instancias.

Meta: Colaborar en la convocatoria a los servidores públicos de la Institución a que atiendan la invitación a responder por lo menos un cuestionario en línea desarrollado por la UEIPPCI.

Actividades específicas:

- Emitir las invitaciones; dar seguimiento a la respuesta y participación de los servidores públicos; proponer a la UEIPPCI estrategias específicas para impulsar la atención de los servidores públicos de la institución; etc.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

Cooperación con Integridad; procedimiento administrativo; Actuación pública, etc.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Ética, Integridad Pública
y Prevención de Conflictos de Intereses

Insurgentes Sur 1735, Guadalupe Inn,
Álvaro Obregón, CP. 1002, CDMX,
Teléfono: (55) 2000 – 3000